Conto Corrente con la Posta

GAZZETTA UFFICIALE

PARTE PRIMA **DEL REGNO D'ITALIA**

Anno LXVI — **Roma — Mercoledì, 1° luglio 1925** — **Numero 150**

Abbonamenti.

		Anno	Sem.	Trim.
In Roma, sia presso l'Amministrazione che a domicilio ed in tutto il Regno (Parte I e II)	L.	100	60	40
All'estero (Paesi dell'Unione postale)	»	200	120	70
In Roma, sia presso l'Amministrazione che a domicilio ed in tutto il Regno (sola Parte I)	»	70	40	25
All'estero (Paesi dell'Unione postale)	»	120	80	50

Gli abbonamenti decorrono dal primo del mese in cui ne viene fatta richiesta.

Gli abbonati hanno diritto anche ai supplementi ordinari. I supplementi straordinari sono fuori abbonamento.

Il prezzo di vendita di ogni puntata, anche se arretrata, della « Gazzetta Ufficiale » (Parte I e II complessivamente) è fissato in lire UNA nel Regno, in lire DUE all'Estero.

Il prezzo dei supplementi ordinari e straordinari è fissato in ragione di cent. 5 per ogni pagina.

Gli abbonamenti si fanno presso l'**Amministrazione della « Gazzetta Ufficiale » — Ministero delle Finanze** (Telefono 91-86) — ovvero presso le librerie concessionarie indicate nel seguente elenco. L'importo degli abbonamenti domandati per corrispondenza deve essere versato negli Uffici postali a favore del conto corrente N. 1/2640 del Provveditorato generale dello Stato, a norma della circolare 26 giugno 1924.

Per il prezzo degli annunzi da inserire nella « Gazzetta Ufficiale » veggansi le norme riportate nella testata della parte seconda.

La « Gazzetta Ufficiale » e tutte le altre pubblicazioni dello Stato sono in vendita presso la Libreria dello Stato al Ministero delle finanze e presso le seguenti Librerie depositarie: Alessandria: *A. Boffi.* — Ancona: *G. Focola.* — Aquila: *F. Agnelli.* — Arezzo: *A. Pellegrini.* — Ascoli Piceno: *Ugo Censori.* — Avellino: *C. Leprini.* — Bari: *Fratelli Favia.* — Belluno: *S. Benetta.* — Benevento: *E. Tomaselli.* — Bergamo: *Anonima libraria italiana.* — Bologna: *L. Cappelli.* — Bolzano: *L. Trevisini.* — Brescia: *E. Castoldi.* — Cagliari: *R. Carta-Raspi.* — Caltanissetta: *P. Milia Russo.* — Campobasso: (*). — Caserta: (*). — Catania: *G. Giannotta.* — Catanzaro: *V. Scaglione.* — Chieti: *F. Piccirilli.* — Como: *C. Nani e C.* — Cosenza: *R. Riccio.* — Cremona: *Libreria Sonzogno.* — Cuneo: *G. Salomone.* — Ferrara: *Lunghini e Bianchini.* — Firenze: *A. Rossini.* — Fiume: *Libreria Dante Alighieri.* — Foggia: *G. Pilone.* — Forlì: *G. Archetti.* — Genova: *Libreria internazionale Treves dell'Anonima libraria italiana.* — Girgenti: *L. Bianchetta.* — Grosseto: *F. Signorelli.* — Imperia: *S. Benedusi.* — Lecce: *Libreria Fratelli Spacciante.* — Livorno: *S. Belforte e C.* — Lucca: *S. Belforte e C.* — Macerata: *R. Franceschelli.* — Mantova: *Arturo Mondovi.* — Massa Carrara: *B. Medici.* — Messina: *G. Principato.* — Milano: *Libreria Fratelli Treves, in Galleria.* — Modena: *G. T. Vincenzi e nipote.* — Napoli: *Anonima Libraria italiana.* — Novara: *R. Guaglio.* — Padova: *A. Draghi.* — Palermo: *O. Fiorenza.* — Parma: *D. Vannini.* — Pavia: *Succ. Bruni Marelli.* — Perugia: *Simonelli.* — Pesaro: *O. Semprucci.* — Piacenza: *V. Porta.* — Pisa: *Libreria Bemporad delle Librerie italiane riunite.* — Pola: *E. Schmidt.* — Potenza: (*). — Ravenna: *E. Lavagna e F.* — Reggio Calabria: *R. D'Angelo.* — Reggio Emilia: *L. Bonvicini.* — Roma: *Anonima libraria italiana, Stamperia Reale, Maglione e Strini.* — Rovigo: *G. Marin.* — Salerno: *P. Schiavone.* — Sassari: *G. Ledda.* — Siena: *Libreria San Bernardino.* — Siracusa: *C. Greco.* — Sondrio: *Zarucchi.* — Spezia: *A. Zacutti.* — Taranto: *Fratelli Filippi.* — Teramo: *L. d'Ignazio.* — Torino: *F. Casanova e C.* — Trapani: *G. Banci.* — Trento: *M. Disertori.* — Treviso: *Longo e Zoppelli.* — Trieste: *L. Cappelli.* — Friuli: *Libreria Carducci.* — Venezia: *L. Cappellin.* — Verona: *R. Cabianca.* — Vicenza: *G. Galla.* — Zara: *E. de Schönfeld.* — Tripoli: *G. Finocchioni.* — Per la Francia: Parigi: *Libreria italiana.* Rue du 4 Septembre. — (*) Provvisoriamente presso l'Intendenza di finanza.

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA E DEGLI AFFARI DI CULTO - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI

AVVISO.

L'indice semestrale (1° gennaio-30 giugno 1925) annesso al presente numero della « Gazzetta Ufficiale » spetta gratuitamente agli abbonati. A decorrere dal 31 luglio corrente, sarà annesso alla « Gazzetta Ufficiale » l'indice mensile completo, anch'esso spettante gratis agli abbonati.

ERRATA-CORRIGE

Al R. decreto-legge 24 maggio 1925, n. 896, concernente variazioni allo stato di previsione della spesa del Ministero dell'istruzione pubblica, per l'esercizio finanziario 1924-25, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 141 del 19 giugno 1925, per inesattezza della copia trasmessa, è stato, tra l'altro, indicato: « Cap. n. 57-bis: Sussidi, contributi, ecc. », mentre deve intendersi: « Cap. n. 57: Sussidi, contributi, ecc. », come risulta dall'originale e come qui si rettifica.

Al R. decreto 24 maggio 1925, n. 933, concernente variazioni allo stato di previsione della spesa del Ministero dell'interno, per l'esercizio finanziario 1924-25, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 143 del 22 giugno 1925, è stato, tra l'altro, indicato: « Cap. n. 28: Personale dell'Amministrazione, ecc. », mentre deve intendersi: « Capitolo n. 38: Personale dell'Amministrazione, ecc. », come risulta dall'originale e come qui si rettifica.

SOMMARIO

Numero di pubblicazione

LEGGI E DECRETI

LEGGI E DECRETI

Numero di pubblicazione 1305.

REGIO DECRETO 28 maggio 1925, n. 1042.
Approvazione del regolamento sull'ordinamento interno delle Giunte di vigilanza e dei Regi istituti nautici.

VITTORIO EMANUELE III
PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE
RE D'ITALIA

Visto il R. decreto 4 febbraio 1923, n. 388 portante miglioramenti economici agli insegnanti dei Regi istituti nautici;
Visto il R. decreto 8 febbraio 1923, n. 350 sulle Giunte di vigilanza dei Regi istituti nautici;
Visti i Regi decreti 21 ottobre 1923, nn. 2438, 2539 e 2557 concernenti rispettivamente aumento di tasse di frequenza nei Regi istituti nautici, contributo da corrispondersi dagli Enti locali per il mantenimento dei Regi istituti nautici, e il nuovo ordinamento degli Istituti medesimi;
Visto il R. decreto 11 novembre 1923, n. 2395, che stabilisce l'ordinamento gerarchico dell'Amministrazione dello Stato ed i Regi decreti 30 dicembre 1923, n. 3084 e 8 maggio 1924, n. 843;
Visto il R. decreto 27 dicembre 1923, n. 3205, che istituisce i Regi commissari alla presidenza dei Regi istituti nautici;
Visto il R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2960, che detta disposizioni sullo stato giuridico degli impiegati dell'Amministrazione dello Stato;
Visto il R. decreto-legge 9 marzo 1924, n. 417, che regola l'iscrizione, gli esami e la disciplina nei Regi istituti nautici;
Visto il R. decreto 28 agosto 1924, n. 1449, che approva i programmi d'insegnamento nei Regi istituti nautici;
Ritenuta l'opportunità di emanare un regolamento sull'ordinamento interno delle Giunte di vigilanza e dei Regi istituti nautici;
Udito il Consiglio dell'istruzione nautica;
Udito il Consiglio di Stato;
Udito il Consiglio dei Ministri;
Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro *ad interim* della marina, di concerto col Ministro delle finanze;
Abbiamo decretato e decretiamo:

E' approvato l'annesso regolamento firmato d'ordine Nostro dal Ministro per la marina, sull'ordinamento interno delle Giunte di vigilanza e dei Regi istituti nautici.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.

Dato a Roma, addì 28 maggio 1925.

VITTORIO EMANUELE.

MUSSOLINI — DE' STEFANI.

Visto, *il Guardasigilli*: ROCCO.
Registrato alla Corte dei conti, addì 27 giugno 1925.
Atti del Governo, registro 237, *foglio* 234. — GRANATA.

Regolamento sull'ordinamento interno delle Giunte di vigilanza e dei Regi istituti nautici.

CAPO I.

GIUNTA DI VIGILANZA.

Art. 1.

La Giunta di vigilanza tiene, di norma, una seduta ordinaria ogni trimestre.
Si raduna, inoltre, in seguito a convocazione straordinaria del presidente, o dietro domanda delle persone indicate nell'art. 6 del R. decreto 8 febbraio 1923, n. 350, tutte le volte che il bisogno lo richieda.

Art. 2.

I verbali delle adunanze debbono essere trascritti in un registro a pagine precedentemente numerate. Ogni verbale deve portare la firma del presidente e del segretario.

Art. 3.

In tutte le proposte e le deliberazioni della Giunta di vigilanza che abbiano riferimento al comma 4° dell'art. 8 del R. decreto 8 febbraio 1923, n. 350, sarà fatta esplicita e particolareggiata menzione del parere dato dal capo dell'istituto.

Art. 4.

La Giunta di vigilanza delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo da trasmettere al Ministero, il primo non oltre il mese di novembre, ed il secondo non oltre il mese di marzo. Al bilancio preventivo deve essere unita una copia del verbale di deliberazione e la giustificazione delle differenze di stanziamenti in rapporto all'esercizio precedente.

Al conto consuntivo deve essere unita una copia della contabilità dell'istituto, munita del visto del capo dell'istituto medesimo.

Art. 5.

Il capo dell'istituto ordina le spese entro i limiti delle singole voci del bilancio preventivo. Le spese sul fondo impreviste sono deliberate dalla Giunta di vigilanza.

Salvo quanto è disposto nel comma seguente, quando restino somme non erogate ma impegnate, esse sono riportate dall'amministrazione cui spetta quali residui attivi a vantaggio dell'istituto.

Le somme erogate dal Ministero per qualunque titolo possono essere contabilizzate soltanto nell'esercizio finanziario per il quale sono concesse. Qualora rimangano dei fondi residuali, deve esserne dato avviso al Ministero per i provvedimenti di sua competenza.

Art. 6.

La Giunta di vigilanza cura che al capo dell'istituto siano, da parte degli Enti contribuenti, anticipate regolarmente le somme necessarie all'acquisto ed alla conservazione del materiale scientifico e non scientifico, agli esperimenti, alle esercitazioni ed in genere al regolare andamento dell'istituto.

Art. 7.

Vigila la buona conservazione del materiale, cura che gli inventari siano regolarmente tenuti ed ogni anno li esamina, delegando il presidente o uno dei suoi membri ad apporre il visto alle eventuali variazioni.

Art. 8.

Cura che le amministrazioni locali, alle quali è attribuita la spesa per il mantenimento del personale non insegnante, provvedano secondo le disposizioni di cui agli articoli 37 e seguenti.

Art. 9.

Presenta entro il mese di luglio al Ministero una relazione sull'andamento amministrativo dell'istituto.

Art. 10.

Inoltre spetta alla Giunta di vigilanza:

a) di fare, d'accordo col preside, delle proposte intorno ai miglioramenti da portare all'istituto;

b) di promuovere da pubbliche amministrazioni, da sodalizi e da privati la concessione di sussidi e di materiali didattici a favore della scuola, come pure la fondazione di borse di studio e di perfezionamento;

c) di promuovere, d'accordo col capo dell'istituto, e col consenso del Ministero, con l'aiuto delle amministrazini locali, degli altri Enti morali e delle aziende marinare della provincia, la istituzione di corsi liberi di insegnamenti pratici per lo sviluppo professionale degli istituti nautici;

d) di esercitare le funzioni di patronato per il collocamento degli alunni licenziati;

e) di adempiere ad ogni altra funzione di carattere amministrativo che le sia affidata dalle leggi e dai regolamenti o che le venga demandata dal Ministero.

Art. 11.

Il presidente della Giunta di vigilanza e il capo dell'istituto riferiranno al Ministero quando, nell'eseguire le precedenti disposizioni, nasca disaccordo fra gli Enti contribuenti, la Giunta di vigilanza ed il capo dell'istituto.

CAPO II.

CAPO DELL'ISTITUTO.

Art. 12.

Il preside sopraintende all'andamento didattico, disciplinare e amministrativo dell'istituto, e ne è personalmente responsabile.

Cura che si mantenga l'indirizzo generale dell'istruzione nautica e che l'insegnamento delle varie discipline proceda ordinato ed armonico, con riguardo non solo alla preparazione tecnica, ma alla cultura generale e all'ufficio educativo della scuola.

Osserva e fa osservare le leggi, i regolamenti, le disposizioni e gli ordini delle autorità superiori.

Ha alla sua dipendenza tutto il personale insegnante, di segreteria, di assistenza e di servizio, e cura che tutti adempiano i propri doveri.

Art. 13.

Al capo dell'istituto spetta la diretta responsabilità del materiale e delle somme affidategli.

Il capo dell'istituto, come consegnatario responsabile, tiene cronologicamente aggiornati, con tutte le variazioni in aumento e in diminuzione, gli inventari regolari di tutto il materiale mobile dell'istituto.

Negl'inventari sono elencati e descritti il mobilio, gli arredi, i libri, gli apparecchi, le macchine, gli oggetti delle collezioni ed ogni altro oggetto mobile, compresi quelli prodotti dalle officine e fatta eccezione del materiale di consumo e d'ogni altra cosa soggetta a facile deperimento o distruzione.

Gli oggetti devono essere elencati in inventari distinti a seconda dell'Ente cui appartengono.

Il capo dell'istituto invia per notizia al Ministero della marina copia degli inventari di impianto da lui sottoscritti, e, annualmente, non più tardi del 31 dicembre, i prospetti delle variazioni verificatesi nell'esercizio finanziario scaduto.

Art. 14.

Il capo dell'istituto affida in custodia il materiale didattico e scientifico ai competenti professori, redigendo, a firma propria e del personale ricevente, altrettanti processi verbali in doppio esemplare: l'uno per il professore e l'altro per sè.

Art. 15.

I professori debbono curare, sotto la sorveglianza del preside, la buona conservazione del materiale in custodia.

Qualora più professori debbano valersi dello stesso gabinetto o delle stesse collezioni, la direzione del gabinetto o delle collezioni spetta, salvo che il preside ritenga di dover disporre altrimenti, al professore più anziano.

Il professore incaricato della direzione deve curare che il materiale scientifico sia posto equamente a disposizione propria e dei colleghi per la preparazione e lo svolgimento delle lezioni e per gli esperimenti, come anche per le esercitazioni pratiche degli alunni.

Per l'incarico di tale direzione non è dovuto alcun compenso.

Art. 16.

Il professore, quando sia trasferito o cessi dal servizio, ha obbligo di fare la riconsegna al preside del materiale didattico e scientifico avuto in custodia.

In caso di decesso del professore, il capo dell'istituto fa direttamente la ricognizione del materiale, e ne compila breve relazione che trasmette al Ministero.

Art. 17.

Il capo dell'istituto che per trasferimento, per collocamento a riposo o per altro motivo, cessa dal governo dell'istituto, deve dare consegna di tutto il materiale mobile al suo successore. Il relativo processo verbale, redatto in duplice originale, insieme con i prospetti delle variazioni inventariali verificatesi nel periodo di tempo decorso dall'ultimo prospetto annuale fino al giorno della consegna, deve essere rimesso al Ministero della marina.

Art. 18.

I prospetti ed il processo verbale di cui all'articolo precedente sono redatti, nel caso di decesso del capo dell'istituto, da persona delegata dal Ministero in contraddittorio del preside subentrante, salvi i diritti dell'amministrazione e degli eredi od aventi causa del preside defunto.

Art. 19.

Il capo dell'istituto tiene in ordine la registrazione e la contabilità di tutte le spese.

I fondi affidati per qualunque titolo ai capi d'istituto in tale loro qualità per il mantenimento della scuola, per retribuzione al personale o per altro scopo possono essere investiti in conti correnti o in vaglia bancari esclusivamente degl'istituti di emissione.

Art. 20.

Il capo dell'istituto cura che siano posti a disposizione della sua scuola e mantenuti in buono stato i locali occorrenti e rivolge le necessarie richieste, d'accordo con la Giunta di vigilanza, all'Ente obbligato a fornirli.

Dell'inadempienza di questo informa la Giunta di vigilanza ed il Ministero per i provvedimenti di loro competenza.

Provvede alla ripartizione dei locali e cura che questi non siano adibiti ad altro uso se non a quello scolastico.

Art. 21.

Cura che l'istituto sia fornito di tutto ciò che è necessario per il suo arredamento scientifico e non scientifico. Per la ripartizione delle somme ottenute per tale materiale, il capo dell'istituto fa proposte alla Giunta di vigilanza, sentiti i professori interessati.

Art. 22.

Il capo dell'istituto:

1° rappresenta la scuola nei rapporti didattici;

2° convoca il Collegio degli insegnanti ed i Consigli di classe;

3° corrisponde con il Ministero, con le pubbliche amministrazioni e con i privati nei limiti della sua competenza;

4° informa immediatamente il Ministero di tutte le vacanze di posti che si verificano durante l'anno o che si prevedono per l'anno scolastico successivo;

5° conserva e tiene al corrente i registri delle deliberazioni del Collegio dei professori e dei Consigli di classe, nonchè quelli riguardanti il personale e gli alunni;

6° provvede, nei limiti delle sue attribuzioni, alle proposte da fare alla Giunta di vigilanza, al Collegio dei professori ed ai Consigli di classe, e cura la esecuzione del relative deliberazoni;

7° propone al Ministero anno per anno, tra i professo di ruolo, un vice preside che lo coadiuvi e lo supplisca tutte le sue funzioni.

Le funzioni di vice-preside non sono retribuite;

8° trasmette al Ministero le relazioni trimestrali su l'andamento didattico e disciplinare della scuola e la rel zione finale;

9° sottoscrive le pagelle scolastiche, i diplomi e i cert ficati;

10° visita le classi ed assiste saltuariamente alle lezio degli insegnanti ed alle esercitazioni pratiche;

11° compila il calendario scolastico e, sentito il Colleg dei professori, gli orari delle lezioni e delle esercitazioni. G orari delle lezioni e delle esercitazioni devono essere comp lati in modo che siano osservate le seguenti norme:

a) che le lezioni e le esercitazioni abbiano luogo gio nalmente in due periodi distinti, con un intervallo non m nore di due ore nella stagione invernale e di tre nelle altre

b) che almeno in un giorno della settimana vi sia solo periodo della mattina.

A queste norme si può derogare soltanto in caso di d mostrata necessità e col consenso del Ministero.

12° sentite le proposte e le osservazioni dei professor compila il regolamento interno e lo sottopone al Minister per l'approvazione.

Nel detto regolamento devono stabilirsi le norme discipl nari, didattiche ed amministrative particolari alle condizio ni del luogo e che non sono comprese nel presente regola mento o in altre disposizioni;

13° invia al Ministero, all'inizio di ogni anno scolastico l'elenco degli alunni inscritti nell'istituto e tiene il Mini stero medesimo al corrente delle variazioni della popola zione scolastica;

14° non più tardi del 30 novembre cura l'invio al Mini stero del prospetto generale di ripartizione degli insegna menti sul modulo prescritto;

15° procura che le famiglie degli alunni si tengano in frequenti rapporti con lui e dà loro comunicazioni di ogn provvedimento preso nei confronti degli alunni medesimi

16° vigila personalmente, o a mezzo di insegnanti da lu delegati, ma sempre sotto la sua responsabilità, l'igien scolastica, la disciplina ed il contegno degli alunni;

17° disimpegna, infine, tutte le altre funzioni che, nel l'interesse della scuola, gli sono deferite dalle leggi e da regolamenti vigenti o gli vengono affidate dal Ministero dalla Giunta di vigilanza.

CAPO III.

Collegio dei professori e Consigli di classe.

Art. 23.

I professori di un istituto formano il Collegio dei professori che viene convocato e presieduto dal capo dell'istituto o da chi ne fa le veci.

Ha le funzioni di segretario un professore eletto dal Collegio nella sua prima adunanza al principio dell'anno scolastico e, in sua assenza, il più giovane dei professori presenti.

Art. 24.

E' di competenza del Collegio dei professori, oltre che deliberare su tutti gli affari ad esso demandati dalle disposizioni in vigore, dar parere su quelli che investono l'indirizzo generale didattico e disciplinare dell'istituto.

Art. 25.

Le adunanze hanno luogo quando il preside o il Ministero lo ritengano necessario, o quando più di un terzo dei professori ne facciano motivata richiesta scritta al preside e questo giudichi che l'oggetto indicato rientri nella competenza del Collegio.

Art. 26.

Le adunanze del Collegio hanno luogo in ore estranee all'orario scolastico e vi si trattano solo gli argomenti indicati nell'ordine del giorno.

Art. 27.

Per la validità delle deliberazioni si richiede la presenza di un numero superiore alla metà dei componenti il Collegio.

Le deliberazioni, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, si prendono a maggioranza assoluta di voti.

A parità prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta quando si faccia questione di persone o quando il preside lo ritenga opportuno.

Art. 28.

Il processo verbale di ogni adunanza è trascritto in un libro da conservarsi in archivio, a pagine precedentemente numerate e firmate dal preside.

Esso è sottoscritto dal preside e dal segretario ed è approvato dal Collegio nella stessa adunanza o all'aprirsi di quella immediatamente successiva.

Art. 29.

Il preside esegue le deliberazioni del Collegio. Egli tuttavia, per gravi motivi, può sospenderne l'esecuzione, purchè ne dia immediata notizia al Ministero che decide in modo definitivo.

Art. 30.

I professori di una classe formano il Consiglio di classe, il quale ha le attribuzioni determinate dalle disposizioni in vigore ed è presieduto dal preside, o, se questi lo giudichi opportuno, da uno dei professori della classe da lui designato.

Art. 31.

Per questioni riguardanti l'insegnamento di una determinata disciplina, il preside può indire sotto la sua presidenza, uno speciale Consiglio dei professori che insegnano la detta disciplina.

Insieme a questi possono essere convocati i professori delle discipline affini.

CAPO IV.

PROFESSORI.

Art. 32.

I professori dipendono direttamente dal preside.

Essi devono:

trovarsi in sede non più tardi del 29 settembre, salvo che, per speciali ragioni di servizio, il Ministero disponga altrimenti;

trovarsi nell'istituto almeno cinque minuti prima che cominci la propria lezione o preavvisare in tempo utile il preside, quando per legittimo impedimento non possano recarvisi;

assistere all'ingresso e all'uscita dalla classe dei propri alunni;

intervenire alla adunanze del Collegio e dei Consigli;

cooperare al buon andamento dell'istituto seguendo le prescrizioni del preside.

Art. 33.

Il professore risponde dell'indirizzo didattico ed educativo del proprio insegnamento e del contegno disciplinare dei propri alunni.

Art. 34.

Ogni professore deve tenere diligentemente il giornale di classe, sul quale egli registra progressivamente, senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni.

In fin d'anno presenta una relazione sullo svolgimento e sui risultati del suo insegnamento.

Art. 35.

E' vietato ai professori ed ai presidi di tenere a pensione alunni degli istituti nei quali insegnano; di dirigere o amministrare convitti o scuole private; di accettare, senza il consenso del Ministero, incarichi, anche temporanei.

Art. 36.

E' fatto divieto ai presidi ed ai professori di accettare, qualunque sia il motivo dell'offerta, doni individuali o collettivi dagli alunni e dalle loro famiglie.

CAPO V.

PERSONALE NON INSEGNANTE.

SEZIONE 1ª. — *Disposizioni generali.*

Art. 37.

Il personale non insegnante addetto ad ogni istituto nautico e dipendente delle Amministrazioni locali non può essere di numero superiore a quello stabilito dal Ministero per ogni istituto e per ogni mansione.

Art. 38.

Il personale non insegnante fornito dagli Enti locali, è sottoposto alle norme che disciplinano lo stato del personale provinciale. Non può essere assegnato agli istituti senza il consenso del preside. Esso dipende gerarchicamente e disciplinarmente dal preside e dal Ministero della marina.

Il preside ha facoltà di richiedere alla Provincia la sostituzione di tale personale per ragioni di scarso rendimento o a causa di fatti che disdicano al decoro dell'istituto.

Art. 39.

Il personale di segreteria deve essere scelto fra il personale di ruolo della Provincia e dare affidamento di poter adempiere ai compiti inerenti all'ufficio per cui viene prescelto. Il segretario deve essere fornito almeno del diploma di licenza da scuola media inferiore o di alcuno dei corrispondenti diplomi ai termini del R. decreto 6 maggio 1923, n. 1054, oppure della licenza da scuola complementare o da scuola professionale di secondo grado.

Art. 40.

Gli assistenti sono scelti fra persone di condotta integra e di riconosciuta competenza pratica, in rapporto alle loro funzioni, le quali sono specificate nell'art. 50.

Per la nomina di essi è necessario il parere favorevole del professore della disciplina.

Art. 41.

Il personale subalterno è scelto fra le persone di condotta integra che diano affidamento di adempiere convenientemente e decorosamente agli obblighi inerenti al servizio.

Art. 42.

Per il personale non insegnante nominato dallo Stato le funzioni di Consiglio di amministrazione e di Consiglio di disciplina sono esercitate dalla Giunta del Consiglio dell'istruzione nautica.

SEZIONE 2ª. — *Ufficio di segreteria o segretari.*

Art. 43.

Ogni istituto ha un ufficio di segreteria ed un archivio.

Art. 44.

Il segretario è alla diretta dipendenza del preside ed è tenuto a prestare la sua opera secondo l'orario da questi stabilito.

Art. 45.

Il segretario deve tenere in ordine, sotto la responsabilità del preside:

a) l'archivio;

b) i seguenti registri annuali:

1° - dello stato personale dei professori e di tutti gli addetti all'istituto, con l'indicazione e la data dei titoli, delle nomine, degli altri uffici che ebbero e delle loro pubblicazioni;

2° - delle assenze dei professori e di tutti gli addetti all'istituto;

3° - degli alunni inscritti, divisi per classi, con le notizie:

a) della paternità, della data e del luogo di nascita e della scuola da cui provengono;

b) dei voti trimestrali e dello scrutinio finale;

c) delle assenze e delle punizioni;

d) dei voti delle prove d'esame sostenute nell'istituto;

4° - dei candidati agli esami di idoneità e di licenza con le notizie di cui alla lettera *a*) del n. 3 del presente comma e coi risultati degli esami;

5° - delle tasse pagate e delle esenzioni;

6° - di protocollo generale per tutti gli atti di ufficio, salvo quanto è prescritto nell'art. 49 per gli atti di carattere riservato;

c) i fascicoli personali di ciascun alunno.

Art. 46.

Nei registri di cui ai numeri 3 e 4 dell'articolo precedente, nelle pagelle e nei certificati, i voti devono essere scritti in lettere, a mano e con inchiostro nero.

Qualunque correzione deve essere avvalorata dalla firma del capo dell'istituto, lasciando visibile il voto corretto.

Art. 47.

Il segretario non può rilasciare certificati senza l'autorizzazione del preside o di chi ne fa le veci. Di ogni certificato rilasciato deve conservarsi la minuta nel fascicolo personale dell'alunno.

Art. 48.

Nulla è dovuto a titolo di diritti di segreteria per pagelle, certificati, diplomi o altri documenti rilasciati dalle segreterie.

Art. 49.

Le carte e la corrispondenza di carattere riservato sono conservate personalmente dal preside, che le registra in apposito protocollo.

SEZIONE 3ª. — *Assistenti.*

Art. 50.

Le mansioni degli assistenti sono le seguenti:

a) curare i locali destinati agli insegnamenti cui è annesso il gabinetto al quale sono addetti, in modo da mantenerli sempre in ordine, con gli apparecchi in istato di regolare funzionamento.

La pulizia dei locali è fatta dai bidelli dell'istituto, sotto la sorveglianza e la responsabilità degli assistenti;

b) coadiuvare il professore durante le lezioni ed in tutto ciò che possa occorrere per gli esperimenti e per le esercitazioni, senza che, peraltro, possano sostituirlo o esercitarne le funzioni, neppure in parte o temporaneamente;

c) provvedere all'ordinaria riparazione degli apparecchi esistenti e alla costruzione di quelli che siano loro indicati dal professore;

d) eseguire le altre incombenze che il preside o il professore ritengano affidar ad essi nell'ambito del loro ufficio.

Art. 51.

L'orario degli assistenti è stabilito dal preside su proposta dei professori della disciplina.

SEZIONE 4ª. — *Personale di servizio.*

Art. 52.

Il personale di servizio esegue i lavori di pulizia e di custodia dei locali dell'istituto e tutti quegli altri relativi al servizio scolastico ai quali il preside creda opportuno adibirlo.

L'orario giornaliero del personale di servizio è determinato dal preside. Nelle ore di servizio esso deve rimanere nei locali assegnatigli, nè può allontanarsi dall'istituto se non per ordine o col permesso del preside.

Art. 53.

Quando più persone siano addette al servizio di un istituto, il preside può disporre che esse nei giorni festivi e nel periodo delle vacanze attendano al servizio per turno. Durante le vacanze il turno è stabilito possibilmente in modo che ognuna abbia un congruo periodo non interrotto di congedo.

In ogni caso non più tardi del 16 settembre tutto il personale di servizio deve essere presente nell'istituto.

Art. 54.

Quando i locali lo permettano una delle persone addette al servizio, prescelta dal preside, deve alloggiare nell'edificio dell'istituto, in qualità di custode.

CAPO VI.

LIBRI DI TESTO - INSEGNAMENTI FACOLTATIVI - BIBLIOTECA.

Art. 55.

Entro il 10 giugno ogni professore, di ruolo, incaricato o supplente, presenta in presidenza la nota dei libri di testo strettamente necessari di cui propone l'adozione per il successivo anno scolastico, segnando l'edizione e il prezzo di ogni libro o unendone, a richiesta del preside, una copia.

Per le materie il cui svolgimento avviene in più anni il libro di testo non può essere mutato negli anni successivi ove corrisponda al programma degli anni stessi.

Art. 56.

Il Collegio dei professori viene convocato non più tardi del 20 giugno per la scelta dei libri di testo. Se la proposta del professore non accolga l'approvazione di un terzo dei votanti, il Collegio invita il professore a modificare la proposta entro il termine di tre giorni. Se il professore rifiuti o se nemmeno la nuova proposta raccolga l'approvazione, il Collegio dei professori stabilisce il testo da adottare.

Art. 57.

E' in facoltà di Ministero di vietare per gravi ragioni l'adozione di un libro di testo che sia stato approvato da un Collegio di professori.

Art. 58.

Il professore che desideri impartire, gratuitamente, nell'istituto, ai propri alunni, qualche lezione straordinaria e complementare, tenere o far tenere dagli alunni qualche lettura o conferenza o saggio, fuori dell'orario normale, deve chiedere il permesso al preside.

Art. 59.

Insegnamenti facoltativi possono essere impartiti, fuori dell'orario normale, agli alunni nell'istituto, con l'autorizzazione del Ministero della marina e purchè:

a) le relative spese siano sopportate per intero dagli Enti locali o da altri Enti morali od istituti o col concorso della cassa scolastica, senza che alcuna contribuzione o tassa si richiegga agli alunni;

b) le persone incaricate degli insegnamenti diano affidamento di averne sicura conoscenza;

c) nessun obbligo si faccia agli alunni di assistere a detti insegnamenti.

Gli insegnamenti di cui al precedente comma sono sottoposti alla vigilanza del preside, al quale spetta di approvare il relativo programma ed orario.

Art. 60.

La biblioteca dell'istituto è affidata ad un professore scelto dal Collegio in una delle prime adunanze dell'anno scolastico.

La consultazione e il prestito dei libri anche agli alunni devono essere disciplinati da speciale regolamento.

Il preside promuove nell'istituto l'incremento della biblioteca per gli alunni e la dirige o personalmente o per mezzo di professori da lui delegati.

CAPO VII.

OFFICINE.

Art. 61.

Tutte le lavorazioni che si compiono nelle officine dei Regi istituti nautici debbono avere scopo e carattere essenzialmente didattici.

Art. 62.

Degli oggetti prodotti nell'officina l'insegnante di esercitazioni terrà nota in apposito registro che avrà valore di inventario e le cui pagine saranno precedentemente numerate e firmate dal professore medesimo e dal preside.

Il registro dovrà contenere:

a) la descrizione dell'oggetto e la data del suo compimento;

b) l'indicazione del costo e della destinazione dell'oggetto eseguito.

Art. 63.

Ogni alunno deve avere un libretto d'officina, sul quale saranno registrati in ordine cronologico e sommariamente descritti i lavori da lui eseguiti e notate le ore di presenza nell'officina.

Art. 64.

Nell'officina degli istituti non possono lavorare persone estranee alla scuola.

Art. 65.

Gli oggetti prodotti dall'officina sono di proprietà dell'istituto e non possono essere asportati dalla scuola.

E' vietato compiere lavori per estranei, sia a titolo gratuito che per compenso.

Art. 66.

Le norme interne pel funzionamento delle officine sono stabilite per ciascun istituto dal preside, che le sottoporrà all'approvazione del Ministero.

CAPO VIII.

CASSA SCOLASTICA.

Art. 67.

Il preside cura l'istituzione della cassa scolastica, ove non esiste, e il suo incremento.

Art. 68.

Lo scopo della cassa scolastica è di aiutare gli alunni che versino in disagiate condizioni economiche e che dimostrino, per condotta e profitto, buona volontà e particolari attitudini allo studio.

Essa può anche proporsi di concorrere al miglioramento della cultura della scolaresca, sia mediante l'istituzione di insegnamenti complementari e facoltativi, di premi o borse di studio, sia coll'organizzazione di proiezioni luminose fisse ed animate nella scuola e di gite istruttive e la partecipazione a gare o convegni sportivi, sia col promuovere e aiutare, con i propri mezzi e con la propria assistenza, tutte le iniziative che possano tornare in qualsiasi guisa di giovamento alla scuola ed agli alunni.

Art. 69.

Il patrimonio della cassa scolastica è costituito, di regola, da oblazioni e da contributi di privati, specialmente di ex alunni e di Enti pubblici e privati. L'amministrazione è affidata alla Giunta di vigilanza.

L'anno finanziario della cassa scolastica comincia il 16 ottobre e termina il 15 ottobre successivo.

Il patrimonio della cassa, quando non sia investito in titoli di Stato, dovrà essere depositato presso istituti di emissione o casse di risparmio.

Il rendiconto della gestione deve essere inviato al Ministero per l'approvazione.

Art. 70.

Quando il patrimonio della cassa raggiunga o superi la somma di 10,000 lire, il presidente della Giunta di vigilanza promuove l'erezione della cassa in Ente morale.

A tal fine invia al Ministero i seguenti documenti:

a) la domanda in carta legale;

b) copia della deliberazione della Giunta di vigilanza che autorizzi la richiesta di erezione in Ente morale;

c) schema di statuto approvato dalla Giunta di vigilanza;

d) documento dal quale risulti l'ammontare del patrimonio della cassa scolastica e come esso sia investito.

Il presidente della Giunta accompagna tali atti con una breve relazione ed esprime il suo parere.

Art. 71.

Il rendiconto della gestione annuale delle casse scolastiche erette in Ente morale, compilato in conformità degli allegati nn. 1, 2 e 3 al presente regolamento, è costituito dello stato patrimoniale, di un prospetto indicante l'investimento del capitale, e del bilancio finanziario.

Art. 72.

Nello stato patrimoniale si devono indicare:

a) la consistenza all'inizio dell'anno;

b) la differenza attiva della gestione annuale che viene portata in aumento del patrimonio;

c) la consistenza al termine dell'anno.

Art. 73.

Il prospetto particolareggiato indicante l'investimento dato al capitale contiene le caratteristiche dei diversi titoli di rendita o di credito, l'eventuale loro scadenza e l'utile che da ciascuno di essi si ricava.

Art. 74.

Il bilancio finanziario comprende:

a) le entrate ordinarie e cioè le rendite del patrimonio e le contribuzioni periodiche;

b) le entrate straordinarie e cioè le oblazioni saltuarie occasionali ed ogni altro provento che non abbia carattere fisso, tutte eventualmente depurate delle spese sopportate per la loro realizzazione;

c) le spese di amministrazione;

d) le erogazioni disposte ai fini propri dell'istituzione. Queste spese devono essere raccolte in gruppi distinti a seconda della natura dei fini stessi, in modo da offrire un criterio riassuntivo per l'apprezzamento dell'opera svolta dalla cassa scolastica durante l'anno e dell'attività dei suoi amministratori;

e) la differenza attiva della gestione

Art. 75.

In caso di soppressione dell'istituto, il patrimonio della relativa cassa scolastica viene riunito a quello della cassa scolastica di altro Regio istituto nautico che dovrà essere specificatamente stabilito nello statuto.

CAPO IX.

DISPOSIZIONI COMUNI.

Art. 76.

I congedi per motivi di famiglia, fino al massimo di quindici giorni nell'anno scolastico, stabilito dall'art. 28, ultimo comma del R. decreto 21 ottobre 1923, n. 2557, sono accordati ai professori dai presidi, che ne danno notizia al Ministero, ed ai presidi dal Ministero.

I congedi per motivi di salute sino alla durata complessiva di un mese nell'anno scolastico, sono accordati ai professori dai presidi, che ne danno notizia al Ministero, ed ai presidi dal Ministero. Per ulteriore congedo nell'anno scolastico, i professori ed i presidi debbono presentare, per via gerarchica, domanda al Ministero, debitamente documentata.

Art. 77.

In ogni caso può disporsi che i professori ed i presidi, assenti per motivi di salute, siano visitati da un medico fiscale o presentino, anche quando si tratti di breve assenza, legale certificato medico.

Art. 78.

I presidi od i professori che non siano in grado di riprendere servizio alla scadenza del termine massimo di congedo devono presentare domanda di collocamento in aspettativa.

Art. 79.

Al personale non insegnante, che sia a carico dello Stato, i congedi sono accordati secondo le norme vigenti per gli impiegati civili.

Al detto personale, quando sia a carico degli Enti locali, i congedi sono accordati dai presidi, che ne danno notizia alle autorità provinciali. L'aspettativa è concessa dall'autorità provinciale, previo conforme parere del preside.

Art. 80.

Ogni istituto ha la bandiera nazionale; ogni aula l'immagine del Crocifisso e il ritratto del Re.

Nell'albo dell'istituto devono rimanere esposti, per tutta la durata dell'anno scolastico, gli specchi degli orari scolastici e un estratto del regolamento sugli alunni e di quello interno dell'istituto nelle parti riguardanti gli obblighi e la disciplina degli alunni.

Art. 81.

Il presente regolamento ha vigore dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* e dalla stessa data sono abrogate tutte le disposizioni ad esso contrarie.

Visto, d'ordine di S. M. il Re:

Il Ministro per la marina:

MUSSOLINI

ALLEGATO N. 1.
(Art. 71 e 72).

REGIO ISTITUTO NAUTICO DI....................

CASSA SCOLASTICA

Stato patrimoniale al 15 ottobre 19..

1	Consistenza patrimoniale al 16 ottobre 19... L.	....
2	Differenza attiva dell'esercizio 19...-19... come dal bilancio . . . . »	....
3	Consistenza patrimoniale al 15 ottobre 19... L.	....

Il presidente

....

Visto, d'ordine di S. M. il Re:
Il Ministro per la marina:
MUSSOLINI.

ALLEGATO N. 2.
(Art. 71 e 73).

REGIO ISTITUTO NAUTICO DI.....................

CASSA SCOLASTICA

Investimento del capitale al 15 ottobre 19...

		Capitale	Rendita annua
1	Per ogni cartella di rendita, consolidato, buono del tesoro, libretto postale, ecc., indicare il taglio, la scadenza, il numero d'ordine e l'interesse percentuale L.	...	...
2	.... »	...	...
3	.... »	...	...
4	.... »	...	...
	TOTALI come dallo stato patrimoniale e dal bilancio. . . . . L.	...	...

Il presidente

....

Visto, d'ordine di S. M. il Re:
Il Ministro per la marina:
MUSSOLINI.

ALLEGATO N. 3.
(Art. 71 e 74).

REGIO ISTITUTO NAUTICO DI........................

CASSA SCOLASTICA

Conto consuntivo al 15 ottobre 19...

ENTRATA					USCITA		
1	Entrate ordinarie:			1	Spese di ordinaria amministrazione . . . . L.	...	...
	a) Rendite patrimoniali. . . L.	...		2	Spese inerenti ai fini propri della cassa:		
	b) Contributi periodici fissi . »	...	...		a) .... »	...	...
2	Entrate straordinarie:				b) .... »	...	...
	a) .... L.	...			c) .... »	...	...
	b) .... »	...			ecc.		
	c) .... »	...			TOTALE delle spese. . . L.		...
	ecc.			3	Differenza attiva a pareggio . »		...
	TOTALE . . . L.		...		TOTALE . . . L.		...

Il presidente

....

Visto, d'ordine di S. M. il Re:
Il Ministro per la Marina:
MUSSOLINI.

Numero di pubblicazione 1306.

REGIO DECRETO 4 giugno 1925, n. 1043.

Modifiche ai programmi di macchine e di costruzione navale e disegno relativo nei Regi istituti nautici.

VITTORIO EMANUELE III

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

RE D'ITALIA

Visti i programmi di insegnamento dei Regi istituti nautici approvati con R. decreto 28 agosto 1924, n. 1449;

Visti gli articoli 3 e 16 del R. decreto 21 ottobre 1923, n. 2557;

Considerata la necessità di fondere insieme il programma di macchine con quello di disegno di macchine ed il programma di costruzione navale con quello di disegno di costruzione, allo scopo di dare all'insegnamento di tali discipline maggiore omogeneità di indirizzo;

Considerato altresì che, in conseguenza di tali modifiche dei programmi, e per raggiungere lo scopo cui esse tendono, è necessario procedere ad una distribuzione degli insegnamenti di macchine e di disegno macchine, nonchè di teoria della nave, di costruzione navale e di disegno relativo, diversa da quella stabilita nella tabella 6 del R. decreto 21 ottobre 1923, n. 2557;

Udito il Consiglio dell'istruzione nautica;

Udito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro *ad interim* della marina;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

I programmi di macchine e disegno relativo e quelli di costruzione navale e disegno relativo, approvati col Nostro decreto del 28 agosto 1924, n. 1449, sono modificati secondo quanto risulta dall'allegato *A* del presente decreto, firmato d'ordine Nostro dal Ministro della marina.

Art. 2.

La tabella 6 annessa al R. decreto 21 ottobre 1923, n. 2557, è modificata come dall'allegato *B*, che sarà esso pure d'ordine Nostro firmato dal Ministro della marina.

Art. 3.

Nulla è innovato per quanto riguarda gli esami di macchine, di disegno macchine, di teoria della nave, di costruzione navale e di disegno di costruzione.

Art. 4.

Il presente decreto entra in vigore dall'anno scolastico 1925-1926.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 4 giugno 1925.

VITTORIO EMANUELE.

MUSSOLINI.

Visto, *il Guardasigilli*: ROCCO.
Registrato alla Corte dei conti, addì 27 giugno 1925.
Atti del Governo, registro 237, foglio 235. — GRANATA

ALLEGATO *A*.

PROGRAMMA DI MACCHINE E DISEGNO RELATIVO

(*Sezione Macchinisti*).

II classe (tre ore settimanali).

Esami orali

MACCHINE.

1. Descrizione sommaria delle parti costitutive di un apparato motore marino a vapore — Generazione del vapore — Suo cammino dalle caldaie alle motrici — Azione del vapore nelle macchine a stantuffo e a turbina — Condensazione — Ritorno dell'acqua in caldaia — Impiego dell'energia prodotta — Trasmissione del lavoro all'albero e al propulsore.

2. Parti essenziali di una caldaia e loro nomenclatura — Caldaie a tubi di fiamma e caldaie a tubi d'acqua — Requisiti della caldaia marina.

3. Descrizione e scopo delle parti di una caldaia cilindrica a ritorno di fiamma; involucri, forni, graticole, cenerari, porte dei forni e dei cenerari, altari, casse a fuoco, fascio tubiero, cassa a fumo, fumaiolo e sua camicia, tiranti lunghi e corti, tubi tiranti, cavalletti, armature, porte di visita, fasciatura coibente — Cenni sulle caldaie a fiamma diretta e sulle caldaie verticali.

4. Tipi principali di caldaie a tubi di acqua — Caldaie a tubi suborizzontali e caldaie a tubi subverticali — Descrizione particolareggiata delle caldaie Babcok e Wilcox delle caldaie Yarrow e simili — Cenni sulle caldaie Belleville, Niclausse ed altre impiegate per le navi da guerra e da commercio — Confronti tra le caldaie a tubi di acqua e quelle a tubi di fiamma — Cenni sui surriscaldatori di vapore.

5. Accessori delle caldaie: manometri, valvole di sicurezza, tubi di livello, valvole di presa vapore valvole di alimento, rubinetti di prova, rubinetti di estrazione dal fondo e dalla superficie, rubinetti di vuotamento, rubinetti di sfogo di aria, fischi, sirene, ecc.

6. Tubolatura principale ed ausiliaria di vapore. Giunti di espansione. Valvole di intercettazione. Valvole riduttrici. Separatori. Trappole. Fasciature. Evaporatori. Distillatori. Filtri.

Tubolature di alimento principale ed ausiliario. Regolatori automatici dell'alimentazione. Riscaldatori dell'acqua di alimento.

7. Descrizione particolareggiata e scopo delle parti di una macchina monocilindrica: cilindro, coperchio, camicia, cassa di distribuzione, stantuffo, fascie elastiche, asta di stantuffo, premistoppa, accessori dei cilindri, fasciatura dei cilindri.

8. Testa a croce, pattini, guide, bielle, albero a manovelle, cuscinetti di banco, piastre di fondazione, montanti, colonne.

9. Cassetti di distribuzione, aste, eccentrici, collare e barra di eccentrico, settore e suoi organi di manovra.

10. Cuscinetti reggispinta dei tipi ordinari e dei tipi Michell.

Linea d'asse e suoi cuscinetti. Astaccio dell'albero portaeliche. Pagliuoli, graticolati, scale, lubrificanti. Inaffiamento. Unione delle macchine e delle caldaie allo scafo.

11. Cenni sulle macchine policilindriche. Generalità sui condensatori.

NB. — Allo scopo di dare agli alunni le elementari nozioni di fisica indispensabili per il razionale svolgimento del programma, il corso avrà inizio con una succinta ed elementare esposizione delle parti essenziali della termologia. (Calore, temperatura, evaporazione e vapori, trasmissione del calore).

ESERCIZIO DEGLI APPARATI MOTORI.

12. Depositi, incrostazioni o corrosioni nelle caldaie; salsedine. Saggi dell'acqua di alimento. Mezzi per prevenire ed arrestare le corrosioni ed i butteramenti delle lamiere e dei tubi. Norme per la conservazione delle caldaie a terra, in magazzino ed a bordo, spente o in funzione. Deterioramento delle caldaie. Riparazioni usuali. Uso della saldatura.

13. Cambiare un tubo di livello con caldaia in funzione. Cambiare o rimettere a posto una spranga di graticola. Tappare un tubo scaldatore avariato nelle caldaie a tubi di fiamma. Pulizia dei tubi scaldatori. Pulizia dei forni. Prove idrauliche, prove sotto vapore e prove di vaporizzazione delle caldaie. Funzionamento a pressione ridotta per le caldaie vecchie.

14. Norme per conservare la macchine alternative in buone condizioni di efficienza. Norme generali per regolare il serraggio dei cuscinetti di biella e di banco degli eccentrici e d'altre articolazioni secondarie. Norme generali per regolare il giuoco delle guide e nei reggispinta. Centramento degli stantuffi e regolarizzazione delle fascie elastiche. Cambio delle baderne.

NB. — Lo svolgimento di queste nozioni sarà opportunamente intercalato nelle lezioni di macchine termiche.

III classe (undici ore settimanali) (1).

Esami scritti e orali.

MACCHINE.

1. Generalità sulla combustione. Potere calorifero e sua determinazione col calorimetro Thompson e con la bomba di Mahler. Saggio Berthier. Potere vaporizzante teorico e pratico. Valori medi più comuni. Determinazione della quantità d'aria necessaria alla combustione. Analisi dei prodotti della combustione ed interpretazione dei risultati dell'analisi. Valore sintomatico della percentuale di anidride carbonica. Econometri. Potere irradiante e temperatura di combustione.

2. Generalità sui combustibili solidi. Carboni fossili. Coke. Agglomerati. Sostanze estranee contenute nei carboni. Denominazioni commerciali dei carboni. Condizioni alle quali devono soddisfare i carboni per caldaie marine (potere calorifero, acqua, zolfo, potere agglutinante, ceneri, polverino). Combustione spontanea dei carboni e provvedimenti per evitarla.

3. Generalità sui petroli. Potere calorifero. Elementi caratteristici dei petroli (densità, viscosità, grado di infiammabilità, coefficiente di dilatazione, calore specifico, temperatura d'accensione). Condizioni alle quali deve soddisfare il petrolio da bruciare sulle navi. Misure commerciali dei petroli combustibili gassosi.

4. Parti essenziali di un focolare per combustibili solidi. Superficie di graticola. Dimensioni massime delle griglie. Rapporto tra l'area libera e l'area totale di graticola. Rapporto tra la superficie di graticola e l'area di passaggio dei gas sopra l'altare, attraverso i tubi e nel fumaiolo. Grado di attività della combustione. Tipi speciali di griglie per combustibili minuti.

5. Mezzi per bruciare i combustibili liquidi. Vari sistemi di polverizzazione. Tipi principali di polverizzatori. Parti essenziali di un impianto per combustione e nafta (pompe, tubolature, filtri a caldo e a freddo, riscaldatori, ecc.). Potere vaporizzante del petrolio. Precauzioni contro gli incendi a bordo.

(1) Delle quali 6 di disegno.

6. Chiamata d'aria naturale e sua relazione con gli elementi che la determinano (sezione ed altezza del fumaiolo, densità e temperatura dell'aria esterna e dei gas uscenti dal fumaiolo). Velocità dei gas all'uscita dal fumaiolo. Regole pratiche per il calcolo delle dimensioni principali di un camino. Grado massimo di attività della combustione ottenibile col tirare naturale.

7. Vari sistemi di tirare artificiale. Scopo immediato ed effetto finale del tirare artificiale. Tirare a camere chiuse. Tirare a cenerari chiusi sistema Howden. Sistema Elis ed Eaves. Tirare indotto a getto di vapore. Confronto dei sistemi tra loro. Ventilatori e loro elementi principali. Gradi massimi di attività della combustione ottenibile col combustabile solido o liquido.

8. Cenni sul proporzionamento delle caldaie. Produzione di vapore per mq. di superficie di riscaldamento. Rapporto fra superficie di riscaldamento e superficie di graticola nei vari tipi di caldaie. Cenni sulla circolazione dell'acqua e mezzi per accelerarla. Dati di peso, spazio all'ingombro e potenza dei tipi principali di caldaie.

9. Esame delle perdite di calore. Rendimento delle caldaie e mezzi per migliorarlo. Tirare artificiale. Caricamento automatico dei forni. Riscaldamento dell'acqua di alimento e vari modi di ottenerlo.

10. Lavoro e sue unità di misura. Espressione del lavoro compiuto da un fluido agente su uno stantuffo. Energia e sue varie forme. Calore e sue unità di misura. Temperatura. Calore specifico. Equivalenza tra calore e lavoro. Principio di Mayer. Rappresentazione grafica dello stato fisico di un corpo. Trasformazioni. Proprietà dei gas perfetti. Calori specifici dei gas. Trasformazione a volume costante, a pressione costante, a temperatura costante. Adiabatica.

11. Proprietà fisiche del vapore d'acqua. Temperatura e pressione di saturazione. Tabelle di Regnault. Titolo del vapore. Calore necessario per convertire un kg. di acqua in vapore saturo secco o in vapore umido ad un certo titolo. Trasformazione a volume costante, a temperatura e pressione costante ed adiabatica nei vapori saturi. Vapore surriscaldato. Calore e volume specifico del vapore surriscaldato. Calore di surriscaldamento.

12. Cicli termici e loro proprietà. Rendimento di un ciclo. Ciclo di Carnot per le macchine a vapore saturo. Ciclo teorico di Rankine. Rendimento della macchina monocilindrica teorica. Esame delle varie perdite meccaniche e termiche. Spazio morto e compressione, caduta di pressione, espansione incompleta, azione termica delle pareti. Mezzi per aumentare il rendimento termico. Inviluppi di vapore, impiego del vapore surriscaldato, frazionamento dell'espansione.

13. Modo di funzionare del vapore nella macchina reale monocilindrica ed in quelle ad espansione multipla. Rapporto di espansione totale. Funzione dei ricevitori nelle macchine policindriche. Diagramma di funzionamento del vapore nella macchina monocilindrica. Fasi della distribuzione. Grado di ammissione, rapporto di espansione, loro valori più comuni nelle macchine marine. Espansione limite.

14. Diagrammi d'indicatore. Pressione media indicata. Espressione della potenza indicata per macchine monocilindriche. Confronto tra il diagramma teorico e quello d'indicatore. Coefficiente di riduzione della pressione media.

Macchine ad espansione multipla. Macchina monocilindrica equivalente. Totalizzazione dei diagrammi. Pressione media totalizzata. Perdite triangolari e rettangolari. Espressione della potenza indicata per macchine policilindriche. Rapporti più in uso tra i volumi di cilindri.

15. Studio della distribuzione del vapore. Distributore a cassetto piano. Ricoprimenti. Raggio di eccentricità. Avanzo angolare. Diagrammi di Miller-Reuleax, di Zeuner e di

Zeuner-Brix. Cassetti a doppia luce. Anelli compensatori. Attrito del cassetto sullo specchio. Stantuffi compensatori e cilindretti aiutanti. Distributori cilindrici.

16. Meccanismi per l'inversione del moto. Settore di Stephenson, sua struttura e suo modo di funzionare. Cenni sui sistemi di inversione di marcia tipo Klog, Marshall, Joy. Meccanismi per la messa in moto a mano e a vapore.

17. Indicatore di Watt. Utilità dei diagrammi d'indicatore per la determinazione della potenza e per il rilievo di eventuali difetti nella distribuzione o irregolarità di funzionamento del vapore. Consumo di vapore per HP indicato nei vari tipi di macchine alternative. Rendimento organico delle macchine marine, suoi valori medi e cause che influiscono su di esso. Ulteriori perdite organiche nei reggispinta e lungo la linea d'alberi.

18. Esame delle forze agenti sull'albero motore di una macchina alternativa. Diagrammi del momento motore. Coefficiente di irregolarità. Cenni sulla velocità critica. Cenni sul bilanciamento. Disposizione dei cilindri e delle manovelle, nelle macchine ad espansione multipla, in relazione al momento motore ed al bilanciamento.

19. Utilità del condensatore. Condensatori a miscuglio o a superficie. Misura del vuoto. Calcolo della quantità di acqua di circolazione. Particolari costruttivi accessori. Corrosione dei tubi e degli involucri. Mezzi e precauzioni per evitarle. Pompe d'aria. Pompe di circolazione. Pozzo caldo. Cisterna di riserva. Pompa di travaso.

20. Pompe a stantuffo. Portata. Prevalenza. Rendimento volumetrico. Calcolo sommario di una pompa a stantuffo. Particolari delle pompe di alimento, di sentina, d'incendio. Pompe centrifughe e cenni sulla loro teoria. Particolari costruttivi. Pompe di circolazione e di esaurimento di grandi masse. Iniettori semplici e doppi e cenni sul loro rendimento. Eiettori. Pulsometri.

21. Macchinari ausiliari per il servizio dell'apparato motore. Regolatori in mare agitato, contatori di giri, viradore, freno, apparecchi per lo scarico delle ceneri.

Macchinari ausiliari per il servizio della nave: argani, verricelli, servomotore del timone, assiometro. Valvole Kingston.

22. Generalità sui lubrificanti. Lubrificazione interna ed esterna. Apparecchi per la lubrificazione ordinaria e forzata. Ricuperatori di olio. Consumo interno ed esterno di materie lubrificanti.

Esercizi degli apparati motori (1).

23. Riempimento di una caldaia. Accensione. Operazioni e verifiche da eseguire prima di fare a pieno il livello e prima di accenderla. Governo dei fuochi a tirare naturale. Piccolo alimento dei fuochi con combusione a carbone e liquida. Alimentazione delle caldaie con i mezzi principali ed ausiliari. Verifica dei tubi indicatori di livello.

24. Governo dei fuochi a tirare forzato. Condotta dei ventilatori. Misura della pressione d'aria. Cure e governo dei polverizzatori. Spegnimento e vuotamento di una caldaia. Impiego economico del combustibile nelle caldaie e condizioni pratiche per la sua massima utilizzazione.

25. Modo di determinare i punti morti dello stantuffo e gli spazi nocivi del cilindro. Metodi pratici per rilevare l'angolo di calettamento di una puleggia eccentrica e la precessione lineare di un distributore. Costruzione ed uso dei regoli per il rilevamento delle fasi della distribuzione. Correzione dei compensatori delle valvole distributrici.

26. Norme di massima da seguire per la verifica, messa a posto e preparazione degli indicatori per il rilievo dei diagrammi. Dati di cui devono essere corredati i diagrammi.

27. Visita, pulizia e lavande periodiche ai condensatori. Norme per la condotta dei vari macchinari ausiliari dell'apparato motore e della nave. Loro avarie più frequenti e riparazioni.

Prova grafica.

Disegno di macchine.

28. Rappresentare in proiezioni, rilevandoli dal vero, i vari organi di collegamento, viti di diversi tipi, chiavarde a viti e dado, chiodi e chiodature, chiavette trasversali, ecc.

29. Eseguire il rilevamento dal vero ed il disegno quotato degli organi più importanti di una macchina alternativa marina e degli accessori principali di una caldaia.

30. Riprodurre il disegno quotato e particolareggiato di una caldaia marina.

31. Riprodurre, sviluppare con sezioni, completate di particolari, i disegni di parti complesse di un apparato motore marino, (condensatori, pompe di circolazione con motore indipendente, pompe d'aria, pompe di alimento, ecc.).

IV classe (sedici ore settimanali) (1).

Esami scritti e orali.

Macchine.

1. Cenni sulla trasformazione dell'energia termica in energia cinetica. Velocità d'efflusso del vapore da un foro in parete sottile o da un ugello. Fenomeno della contrazione della vena fluida. Pressione a velocità critica. Portata teorica di un ugello. Coefficiente di riduzione della portata. Forme degli ugelli. Ugello di De Laval. Ugello convergente. Calcolo della velocità di efflusso nei due casi.

2. Trasformazione dell'energia cinetica del vapore in lavoro meccanico. Processo per azione. Processo per reazione. Grado di reazione. Classificazione delle turbine a vapore.

3. Turbine ad azione a ruota unica. Schema della velocità. Velocità di massimo rendimento. Turbina De Laval. Turbina ad azione a ruote multiple con salti di velocità o con salti di pressione.

4. Turbina a reazione. Velocità di massimo rendimento. Turbine a reazione a ruote multiple. Turbine Parsons. Spinta assiale.

Confronto tra le turbine ad azione e quelle a reazione. Turbine miste.

5. Particolari costruttivi delle turbine. Involucri, tamburi, ruote, palette, diaframmi, labirinti, manicotti di tenuta, stantuffi equilibratori. Cuscinetti reggispinta. Cuscinetti portanti, lubrificazione forzata e mezzi per assicurarla, bilanciamento dei rotori. Apparecchi di sollevamento.

6. Cenni sulle perdite e resistenze passive delle turbine. Rendimento delle turbine. Importanza del vuoto. Condensatore tipo « Uniflux ». Consumo di vapore per HP asse. Misura della potenza. Torsiometri. Vantaggi ed inconvenienti che presentano le turbine rispetto alle macchine alternative.

7. Apparati motori moderni a turbine. Frazionamento della espansione in varie turbine. Turbina di marcia indietro. Turbine ad elevato numero di giri. Riduttori di velocità. Particolari costruttivi sugli ingranaggi riduttori.

---

(1) Lo svolgimento di queste nozioni sarà opportunamente intercalato nelle lezioni di macchine termiche e la parte di programma corrispondente darà luogo solo ad esame orale.

(1) Delle quali 8 di disegno.

Cenni sugli apparati motori misti: alternativi e a turbina, turbo-elettrici. Cenni sui macchinari ausiliari condotti da motori a turbina: turbo-pompe d'aria, turbo-pompe d'alimento, turbo-ventilatori.

8. Cenni sull'origine e la evoluzione delle macchine a combustione interna. Motori a scoppio e motori a combustione graduale. Ciclo Otto. Ciclo Diesel. Esame delle varie fasi.

9. Rendimento teorico del ciclo Otto e del ciclo Diesel. Importanza della compressione. Descrizione sommaria dei motori a scoppio e dei motori Diesel a 4 e a 2 tempi. Cenni sui motori Junkers.

Calcolo della potenza indicata per i motori a scoppio e Diesel a 4 e a 2 tempi. Diagrammi di funzionamento ad essi relativi.

10. Generalità sui combustibili usati nelle macchine a combustione interna.

La formazione e l'accensione della miscela combustibile nei motori a scoppio. Vari tipi di carburatori e loro struttura. Regolazione della miscela. Accensione con pile od accumulatori. Accensione con magnete. Magnete a bassa tensione. Magnete ad alta tensione.

Mezzi per l'anticipo o il ritardo dell'accensione. Candele di accensione.

11. L'iniezione e la polverizzazione del combustibile nei motori Diesel. Vari tipi di polverizzatori ad aria compressa. Loro struttura. Polverizzatori meccanici. Le pompe del combustibile. Loro struttura e dispositivi per la regolazione a seconda del regime della macchina. Compressori d'aria a 2 e a 3 fasi e loro refrigeranti. Bombole per l'aria compressa.

12. Necessità ed importanza del lavaggio nei motori Diesel a 2 tempi. Pompe alternative di lavaggio. Loro struttura. Cenni sulle turbopompe di lavaggio.

13. Studio della distribuzione, della messa in moto, e del l'inversione di marcia nelle motrici Diesel. Studio della distribuzione nelle macchine ad essenza. Valvole, loro forme costruttive e dispositivi vari per il loro comando.

14. Particolari costruttivi dei motori a scoppio e Diesel. Incastellature, cilindri, stantuffi, fascie elastiche, bielle, alberi motori, cuscinetti di sostegno, volani.

15. Regolarità del moto. Diagrammi del momento torcente. Disposizione delle manovelle. Cenni sul bilanciamento.

16. Mezzi per l'avviamento a mano, ad aria compressa, elettricamente dei motori a scoppio. Il raffreddamento e la lubrificazione nei motori a scoppio. Pompe per la circolazione dell'acqua e dell'olio. Radiatori. Silenziose.

17. Il raffreddamento e la lubrificazione nei motori Diesel. Pompe per la circolazione dell'acqua. Lubrificazione interna dei cilindri. Lubrificazione forzata. Circuito dell'olio di lubrificazione. Pompe per la circolazione dell'olio. Refrigeranti e filtri dell'olio.

18. Rendimento termico dei motori a combustione interna. Bilancio termico. Rendimento organico. Consumi orari di combustibile e di lubrificanti per HP effettivo. Prova al banco. Elementi da rilevare durante le prove. Potenza assorbita dalle pompe di lavaggio e dai compressori nei motori Diesel.

19. Potenza massima raggiunta con i motori ad olio pesante e ad essenza. Difficoltà che si incontrano per superarle. Peso per HP asse dei motori a scoppio e Diesel. Confronti con la macchina a vapore. Cenni sui motori a testa calda e sui motori « Still ».

20. Principî fondamentali sull'azione dei propulsori. Cenni sui propulsori a ruote e a getto. Propulsori ad elica. Passo. Frazione parziale o totale di passo. Rapporto tra passo e diametro. Avanzo. Regresso. Coefficiente di regresso. Forma e numero delle pale. Area proiettata delle pale. Spinta unitaria. Rendimento. Cenni sulla cavitazione. Elica sotto volta.

21. Tracciamento di un propulsore ad elica e cenni sul suo proporzionamento. Rilevamento del passo di un'elica costruita. Particolari costruttivi delle eliche. Collegamento all'albero portaelica. Astuccio dell'albero portaelica.

22. Cenni sui vari mezzi per ottenere basse temperature. Parti essenziali di una macchina frigorifera: compressore, condensatore, valvola di espansione, vaporizzatore.

Fluidi più adatti per il funzionamento delle macchine frigorifere. Proprietà chimiche e fisiche di essi. Ciclo delle macchine frigorifere. Rendimento in frigorie. Apparati frigoriferi ad anidride carbonica, ad ammoniaca, ad anidride solforosa.

23. Particolari costruttivi dei compressori, dei condensatori e dei vaporizzatori nei tre tipi di macchine frigorifere. Lubrificazione dei compressori. Cenni sulle macchine ad aria.

Lavoro assorbito dal compressore. Suo diagramma di funzionamento. Rapporto tra il lavoro indicato e le frigorie prodotte.

Soluzione incongelabile. Celle frigorifere. Vasche per la produzione del ghiaccio. Materiali coibenti.

ESERCIZI DEGLI APPARATI MOTORI (1).

24. Operazioni da seguire per approntare un apparato motore alternativo o a turbine al funzionamento. Visita e preparazione delle macchine. Riscaldamento delle motrici e dei macchinari ausiliari. Prove preliminari di funzionamento Giri di prova. Manovra delle macchine. Uso delle valvole di spinta nelle macchine alternative.

25. Vigilanza dell'apparato motore alternativo o a turbina durante la navigazione. Misura dei giri, della pressione, del vuoto. Ebollizioni e trascinamenti d'acqua nelle motrici, modi di prevenirli o di eliminarli. Provvedimenti opportuni in caso di mancanza d'acqua in caldaia. Lubrificazione delle motrici e sua influenza sulla conservazione delle caldaie. Innaffiamento. Cure per prevenire i riscaldamenti e mezzi, appropriati ai vari organi, per eliminarli. Provvedimenti da prendere all'arrivo in porto per gli organi che abbiano subito riscaldamento.

26. Irregolarità del funzionamento delle pompe di alimento, di circolazione d'aria, di sentina e modo di rimediarvi. Riscaldamento dei condensatori, precauzioni e provvedimenti. Funzionamento temporaneo a miscuglio di un condensatore a superficie. Conseguenza della soppressione forzata della pompa d'aria e della pompa di circolazione. Esclusione di un cilindro dal funzionamento di una macchina ad espansione multipla. Disposizioni precauzionali da prendere in navigazione con mare molto agitato.

27. Norme per la conservazione delle turbine in buone condizioni di efficienza. Regolarizzazione assiale e radiale dei rotori. Valori normali dei giuochi assiali e radiali dei vari organi. Cause che riducono il rendimento delle turbine. Mezzi per prevenirle ed eliminarle.

28. Operazioni da eseguire alle macchine alternative e a turbina all'arrivo in porto. Principali e più frequenti avarie alle macchine e modi di ripararle. Rettifiche e riparazioni possibili a bordo, in navigazione o in porto. Riparazioni che richiedono il concorso di officine a terra. Esempi di riparazioni di fortuna. Visite e lavori da eseguire all'immissione della nave in bacino. Corrosioni caratteristiche delle eliche.

29. Preparazione e messa in moto dei motori a combustione interna. Norme di massima per la loro condotta e particolare vigilanza durante il moto. Avarie e riparazioni più frequenti.

(1) Lo svolgimento di queste nozioni sarà fatto a parte, riservando per esso una o più delle 8 ore settimanali assegnate all'insegnamento delle macchine termiche. L'esame sarà solo orale.

30. Norme per la manutenzione dei motori a combustione interna. Particolare trattamento e visite agli organi della distribuzione, del lavaggio, ai vari accessori dei cilindri motori e dei compressori. Norme per il rilievo dei diagrammi di indicatore.

31. Preparazione al funzionamento e norme per la condotta e la manutenzione delle macchine frigorifere. Avarie più frequenti e riparazioni.

32. Regole fondamentali relative al montamento degli apparati motori in officina e a bordo. Tolleranze iniziali. Deviazioni, dopo un periodo di funzionamento, per consumo di parti e per deformazione degli scafi. Calibri e sagome per verificare la posizione ed il consumo dei vari organi e degli elementi della distribuzione del vapore. Difetti nei pezzi fusi, appariscenti alla messa in opera. Esempi di difetti tollerabili e non tollerabili, di più frequente occorrenza nelle parti di macchine.

33. Organizzazione del servizio dell'apparato motore di un piroscafo. Consegne di massima. Quadri di servizio. Consegne giornaliere in navigazione ed in porto. Rapporti.

34. Provvedimenti immediati da prendere in caso di falla, nell'intento di salvare la nave e di conservare, per quanto è possibile, l'efficienza dell'apparato motore.

Tecnologia meccanica.

35. Proprietà principali dei metalli industriali. Proprietà tecnologiche, meccaniche e di uso. Leghe e loro costituzione. Cenni sulle loro proprietà. Fenomeno della fusione delle leghe.

36. Generalità sui prodotti siderurgici e loro classificazione. Minerali di ferro, elementi estranei in essi contenuti e loro influenza. Produzione della ghisa. Classificazione e proprietà delle ghise. Produzione del ferro. Produzione dell'acciaio. Processo Bessemer e Martin Siemens. Acciai speciali. Tempera. Rinvenimento. Ricottura. Cementazione.

37. Prove di collaudo per accertare le qualità dei prodotti siderugici. Prove meccaniche. Barrette di prova. Prove di trazione, di piegamento e d'urto. Dati pratici sul carico di rottura, sul carico al limite elastico e sugli allungamenti corrispondenti. Prove a caldo.

38. Generalità sui metalli minori: rame, zinco, stagno, piombo, nichelio, alluminio.

Principali leghe usate nelle costruzioni meccaniche: bronzo, ottone, metallo Muntz, metallo bianco, etc.

39. Fonderia. Metalli da getto. Forni di fusione. Modelli. Staffe. Stufe di essicazione. Colata. Finimenti dei getti.

40. Lavorazione a caldo. Forni di riscaldamento. Magli. Presse. Laminatoi. Trafile. Fabbricazione delle lamiere, dei profilati, dei tubi. Fucine. Forni per scaldare chiodi. Ribaditrici. Cenni su alcune lavorazioni speciali: forni per caldaie, assi motori, catene, ecc.

41. Lavorazione a freddo. Cenno sulle principali macchine utensili: torni, trapani, alesatrici, filettatrici, seghe, fresatrici, molatrici, pialle, stozzatrici, limatrici, cesoie, punzonatrici. Stampaggio.

42. Generalità sui materiali per guarnizioni: gomma elastica, gomma vulcanizzata, fibra, baderne e guarnizioni a base di gomma elastica, amianto, canape, cotone, legno santo, biacca, minio, mastici diversi.

43. Materie lubrificanti. Caratteri e proprietà. Lubrificanti solidi, densi, liquidi. Prove principali per accertare la qualità dei lubrificanti.

N. B. — Lo svolgimento di queste nozioni riguardanti i materiali metodi di lavorazione e le principali macchine utensili, sarà fatto succintamente, destinando un certo numero di lezioni del corso di macchine termiche. L'esame sarà soltanto orale

Prova grafica.

Disegno di macchine.

44. Riprodurre il disegno di insieme di una macchina alternativa sviluppando le parti principali di essa con disegni dettagliati e minutamente quotati.

45. Riprodurre o rilevare dal vero, il disegno di qualcuno tra i più importanti organi delle turbine.

46. Rilevare dal vero ed eseguire il disegno quotato di qualche organo di motore a combustione interna.

47. Rappresentare nelle tre proiezioni un propulsore ad elica, completando il disegno con lo sviluppo piano delle pale, le sezioni ad esse relative e i particolari costruttivi del mozzo.

PROGRAMMA DI COSTRUZIONE NAVALE E DISEGNO RELATIVO.

(*Sezione costruttori*).

II classe (due ore settimanali).

Esami orali.

1. Definizioni generali relative alla nave — Dimensioni principali, dislocamento, portata, stazza.

2. Nomenclatura dei ponti continui e interrotti e dei diversi scompartimenti in cui viene divisa la capacità interna della nave — Paratie stagne; doppi fondi.

3. Nomenclatura, forma e disposizione delle parti principali degli scafi di legno.

4. Nomenclatura, forma e disposizione delle parti principali degli scafi di metallo.

5. Nomenclatura e disposizione delle parti principali dell'alberatura, della velatura e dell'attrezzatura dei bastimenti.

6. Tipi diversi di bastimenti a vela ed a vapore.

7. Descrizione e nomenclatura dei principali oggetti di allestimento — Timoni — Ancore e catene — Molinelli — Argani — Verricelli.

III classe (dieci ore settimanali) (1).

Esame scritto e orale.

Disegno e tracciato dei bastimenti.

1. Piano di costruzione — Rappresentazione della superficie esterna dell'ossatura dello scafo per mezzo delle curve delle ordinate, delle linee d'acqua, delle sezioni longitudinali, delle linee a doppia curvatura — Proiezioni di dette curve su tre piani ortogonali: piano longitudinale, piano orizzontale e piano trasversale — Forme, loro ribaltamento sul piano orizzontale.

2. Metodo per disegnare il piano di costruzione di un bastimento — Deduzione della superficie esterna dell'ossatura, della superficie dentro ossatura e fuori fasciame — Battura pratica — Linea di rialzamento dei madieri — Curva dei bagli — Linea di mezzo del ponte — Superficie della volta e del quadro.

3. Sala di tracciamento; quadernette e utensili pel tracciamento delle linee — Tracciamento delle ordinate deviate — Preparazione dei garbi delle costole normali e delle costole deviate — Rilevamento dei quartaboni e tavolette relative — Operazioni complementari pel tracciamento degli scafi metallici — Orli delle lamiere, contorno interno dei

(1) Delle quali 6 di disegno.

madieri, curve dei bagli — Tracciamento del doppio fondo; lamiere marginali; ossature longitudinali — Modelli pieni per lo studio della distribuzione dei comenti di testa delle lamiere del fasciame esterno.

CANTIERI NAVALI.

4. Disposizioni generali di un cantiere navale — Officine e depositi — Scali di costruzione di legno e in muratura; loro pendenza — Avanti scali — Scali coperti da tettoie — Grue per servizio degli scali e delle officine — Impianti idraulici ed elettrici — Macchine utensili per lavorare il legno ed il metallo — Forni, piattaforme e macchine per scaldare, piegare e quartabonare verghe angolari — Forni per riscaldare lamiere — Macchine utensili e forme per spianare e per curvare lamiere — Forbici, punzonatrici, trapanatrici, fresatrici, piallatrici, ecc.

SCAFI DI LEGNO.

5. Legnami usati nella costruzione degli scafi di legno — Legni dritti e curvi, corbami, tavole, bracciuoli, ecc. — Caratteri dai quali si riconosce la buona qualità dei legnami — Numero d'anni assegnati dal Registro Navale Italiano alle diverse specie di legnami, relativamente alle parti dello scafo per le quali sono adoperati — Azioni del calore sui legnami — Stufe per scaldare travi e tavole.

6. Struttura e lavorazione della chiglia, battura, parelle, incastri per le costole — Controchiglia esterna — Struttura e lavorazione delle costole; unione dei diversi pezzi; tavole di larghezza — Innalzamento a posto delle costole — Forme, loro lavorazione e collocamento, puntelli — Verifica della forma e posizione delle costole.

7. Ossatura della parte prodiera dello scafo — Ruota e contro ruota di prora; apostoli — Unione della ruota di prora con la chiglia; massiccio — Costole deviate e riempitori di prora — Lavorazione e collocamento a posto di queste parti.

8. Ossatura della parte poppiera dello scafo — Dritto e contro dritto di poppa — Unione del dritto di poppa con la chiglia — Massiccio — Costole deviate e scalmi di poppa — Struttura della poppa di un bastimento ad elica — Lavorazione e collocamento a posto di queste parti.

9. Lavorazione del paramezzale, sopraparamezzale, paramezzali laterali e paramezzaletti — Disposizioni delle parelle del paramezzale rispetto alle parelle della chiglia ed al piede degli alberi.

10. Ponti — Tracciamento delle linee dei ponti sull'ossatura — Dormienti, sottodormienti, bagli, baglietti, bracciuoli, puntelli e anguille — Trincarini, controtrincarini — Sopratrincarini, suola, mastre, boccaporto e tavolato dei ponti — Lavorazione e collocamento a posto di queste parti — Rinforzi alle estremità dello scafo: gole, ghirlande, gambe e messoni.

11. Fasciamenti interni ed esterni — Serrette, serrettoni, fasciami di stiva e di corridoio — Torelli, cinte, fasciami del fondo e delle murate — Disposizioni dei comenti longitudinali e dei comenti di testa del fasciame esterno — Pagliuolo — Lavorazione e collocamento a posto delle parti suddette.

12. Opera morta e soprastrutture — Scalmotti, fasciame, orlo, e falca — Mezzi casseri, casseri, casseretti e tughe — Ombrinali e portelli per scarico d'acqua.

13. Perni e chiodi di ferro, ferro zincato, rame e metallo giallo — Caviglie di legno — Regole per l'impernatura, la chiodatura e l'incavigliatura delle parti dello scafo — Calafataggio e impeciatura dei comenti del fasciame esterno e del fasciame dei ponti — Foderatura della carena con fogli di zinco, di metallo giallo e di rame applicati su feltro e su cartone.

SCAFI DI METALLO.

14. Acciaio dolce laminato e fucinato, acciaio fuso e ferro per scafi — Requisiti e prove di collaudo di questi materiali prescritti dal Registro Navale Italiano — Acciaio di grande resistenza.

15. Struttura della chiglia — Chiglia massiccia, chiglia paramezzale e chiglia piatta — Struttura delle costole ordinarie, angolare principale, madiere e rovescia — Costole formate da verghe angolari con bulbo, da verghe ad U e da verghe a Z — Costole larghe, costole rinforzate.

16. Struttura del paramezzale centrale, dei paramezzali laterali e al ginocchio — Correnti di murata — Correnti di murata rinforzati — Ruota di prora — Dritto di poppa — Femminelle del timone — Telaio di poppa — Ossatura della estremità di poppa, rigonfiamento per l'albero dell'elica — Unione della ruota di prora e del dritto e telaio di poppa con la chiglia — Dragante e scalmi di poppa.

17. Disposizione e struttura dei bagli; bracciolí riportati e bracciolí fucinati — Bagli di stiva rinforzati — Puntelli pieni e vuoti; loro unione coi bagli, col paramezzale e col doppio fondo — Puntelli rinforzati collocati a grande distanza l'uno dall'altro e anguille relative — Disposizione dei puntelli per impedire lo spostamento dei carichi scorrevoli.

18. Struttura dei trincarini — Corde e diagonali di collegamento dei bagli, fasciame di legno e di lamiere dei ponti — Struttura e chiusura delle boccaporte — Rinforzi alle estremità dello scafo.

19. Opera morta, soprastruttura — Parapetto di lamiera; parapetto a candeliere — Casseri, mezzi casseri e tughe — Ponti di passeggiata — Ombrinali del ponte scoperto e dei ponti coperti — Portelli per carico d'acqua dei ponti scoperti.

20. Fasciame esterno — Disposizione dei comenti longitudinali e dei comenti di testa delle lamiere del fasciame — Comenti longitudinali e scalini, a paro, a soprapposizione, a scannello e su costole a scannelli.

21. Paratie stagne, loro numero e disposizione nei bastimenti a vela e nei piroscafi — Particolari della loro struttura — Rinforzi verticali ed orizzontali, rinforzi speciali, parte stagne — Struttura e particolari di costruzione dei doppi fondi, dei doppi fianchi, delle cisterne e della galleria dell'albero di trasmissione dell'elica — Prove idrauliche di queste parti.

22. Paramezzali delle macchine — Piastra di fondazione — Struttura dei sostegni dei cuscinetti dell'albero dell'elica. — Tubo e premistoppa dell'albero dell'elica — Bracci di sostegno — Sostegno e tamburi delle ruote — Selle delle caldaie.

23. Inchiodatura — Lunghezza dei chiodi, forma della loro testa e della ribaditura — Principî teorici e regole pratiche sulla inchiodatura delle parti dello scafo — Giunti delle lamiere, numero e passo dei chiodi — Calcolo della resistenza d'un giunto — Punzonatura, trapanatura e fresatura dei fori dei chiodi — Ribaditura dei chiodi — Macchine e utensili per ribadire i chiodi e per calatafare comenti.

24. Ordinazione dei materiali dello scafo — Quaderno per l'ordinazione.

25. Lavorazione della chiglia, unione delle sue parti — Lavorazione delle costole col metodo francese e col metodo scozzese o della Clyde — Lavorazione dei madieri e delle

rovesce — Unione e chiodatura delle parti di una costola — Lavorazione delle costole formate da verghe angolari con bulbo, da verghe ad U e da verghe a Z — Lavorazione delle costole rinforzate — Lavorazione dei bagli — Innalzamento a posto delle costole — Collocamento delle forme — Puntelli — Verifica della posizione e della forma delle costole.

26. Lavorazione della ruota di prora e del dritto di poppa — Lavorazione dell'ossatura della poppa: dragante e scalmi di poppa — Lavorazione dei paramezzali e dei correnti di murata — Lavorazione dei doppi fondi.

27. Rettificazione delle linee dei ponti sull'ossatura — Garbi e lavorazione delle lamiere dei trincarini e del fasciame dei ponti — Lavorazione delle paratie stagne — Verifica e rettificazione degli orli delle lamiere del fasciame esterno — Garbi e lavorazione delle lamiere di fasciame — Lavorazione dei torelli.

28. Rivestimento del fondo della stiva con cemento o altro materiale protettivo — Vernici anticorrosive per la pitturazione della superficie esterna ed interna dello scafo — Vernici antivegetative per la superficie della carena — Pagliuoli, serrette laterali e fasciamenti degli alloggi.

PROVA GRAFICA.

Disegno di costruzione navale.

29. Copiare da tavole e rilevare dal vero o da modelli, a mano libera, parti della struttura ed organi di allestimento di scafi in legno ed in metallo.

30. Copiare il piano di costruzione di un galleggiante portuale o di una imbarcazione.

31. Copiare ed interpretare il disegno quotato della sezione maestra, dello spaccato longitudinale, del piano di imbagliatura e delle strutture di estremità per uno scafo in legno.

32. Copiare ed interpretare il piano di costruzione ed il piano di velatura di un veliero.

33. Copiare ed interpretare il piano di costruzione, il disegno quotato della sezione maestra, dello spaccato longitudinale, del piano dei ferri, e la vista esterna di un piroscafo di moderate dimensioni.

IV classe (undici ore settimanali) (1).

Esame scritto e orale.

SCAFI COMPOSTI E CARENE DI SCAFI METALLICI FODERATE DI ZINCO O DI RAME.

1. Cenni sulla struttura e sulle disposizioni delle parti di uno scafo composito — Applicazione della fodera di zinco, di rame o di metallo giallo sulla carena degli scafi di ferro e di acciaio — Pregi e difetti di queste disposizioni.

OGGETTI DI ALLESTIMENTO.

2. Particolari sulla struttura dei timoni comuni e dei timoni compensati — Timoni di legno — Timoni di metallo fasciati sulle due facce o con una sola lamiera — Timoni con bracci e agugliotti riportati e con asta accoppiata con la pala — Calcolo del diametro dell'asta del timone — Numero e diametro degli agugliotti — Calcolo della sezione del collo della manovella — Formole del Registro Navale Italiano — Meccanismi a mano ed a vapore per la manovra del timone.

3. Ancore — Rapporto costante tra le dimensioni delle parti di un'ancora del medesimo tipo — Ancora col ceppo e ancora senza ceppo — Catene con traversino e catene senza traversino — Prova delle ancore — Determinazione del numero e del peso delle ancore relativamente al tonnellaggio dei bastimenti, nonchè del diametro e della lunghezza delle catene corrispondenti.

4. Mulinelli ed argani a mano ed a vapore per salpare le ancore — Argani per ormeggiare il bastimento — Verricelli e gru pel carico — Pozzi delle catene — Tubi di cubia — Arrestatoi — Strozzatoi — Affondatoi, bozze e rizze — Gru e paranchi — Alberi e picchi di carico — Bitte, monachetti, porta tonneggi.

RIPARTIZIONE DEI LOCALI E SISTEMAZIONI INTERNE.

5. Divisioni principali nelle stive, nei corridoi e nelle soprastrutture — Cabine per i passeggeri — Alloggio del capitano, degli ufficiali, dell'equipaggio, ecc. — Scompartimento delle macchine e delle caldaie — Carbonili — Depositi dei viveri e del vino — Casse d'acqua potabile — Cucine, latrine e bagni — Depositi degli oggetti di corredo del bastimento — Celle frigorifere.

6. Ventilazione dei bastimenti — Trombe da vento ed estrattori d'aria dalle stive, dai corridoi e dagli alloggi — Riscaldamento dei locali — Pompe di esaurimento e tubulature — Pompe di sentina — Pompa d'incendio — Prese e scarichi d'acqua; valvole relative — Tubi di scandaglio delle sentine e del doppio fondo; tubi di sfuggita d'aria del doppio fondo.

IMBARCAZIONI.

7. Grandezza, forma e rapporti delle dimensioni delle imbarcazioni a remi ed a vela — Particolari di costruzione delle imbarcazioni di legno e di metallo — Imbarcazioni di salvataggio — Gru, paranchi, ganci, morse e rizze per imbarcazioni.

ALBERATURA, VELATURA E ATTREZZATURA.

8. Corde di fibre vegetali e di fili metallici — Corde di canape incatramate — Nomenclatura delle corde — Costruzione dei bozzelli — Composizione e denominazione dei paranchi.

9. Regole pratiche per la determinazione delle dimensioni degli alberi e dei pennoni di legno e di metallo; del diametro massimo, dei diametri minori, della grossezza delle lamiere e delle dimensioni delle verghe angolari di rinforzo — Lavorazione degli alberi di legno semplici e composti — Lavorazione degli alberi e dei pennoni di metallo.

10. Scasse, mastre e incuneature degli alberi in uno scafo di legno e in uno scafo di metallo — Sartie, paterassi, stragli e briglie — Collegamento del bompresso e del bastone di fiocco con lo scafo — Coffe, crocette e teste di moro degli alberi — Trozze, sospensori, drizze, mantiglie e bracci dei pennoni — Ferramenta e manovre della borma e del picco.

11. Tela da vele — Figura, taglio e costruzione delle vele — Gratili, bugne, rinforzi, manovre e terzaruoli — Caviglière.

ROBUSTEZZA DEGLI SCAFI.

12. Resistenza della struttura degli scafi di legno; loro tendenza ad inarcarsi; parti dello scafo più efficaci contro l'arcamento — Serrette di stiva disposte diagonalmente — Diagonali di ferro tra l'ossatura e il fasciame esterno — Scafi e fasciami incrociati — Considerazioni sulla resistenza della struttura degli scafi metallici — Scafi con ossatura longitudinale e con ossatura mista — Sistema Isherwood

(1) Delle quali 6 di disegno

13. Scafi di struttura speciale — Bastimenti cisterna pel trasporto del petrolio — Tipi di bastimenti caratterizzati dalla forma dello scafo e dalla disposizione delle soprastrutture — Cenni sui bastimenti e sui galleggianti per la navigazione interna.

VARO DEL BASTIMENTO.

14. Inclinazione dello scalo, lunghezza dell'avantiscalo e della invasatura — Fasi del varo — Strapiombamento e saluto del bastimento durante il varo, modo di evitarli — Diagrammi del varo — Costruzione dell'invasatura — Ritenute — Mezzi di spinta — Operazioni del varo — Ricupero dell'invasatura — Varo in uno specchio d'acqua ristretto — Varo di traverso — Verificazioni da farsi allo scafo del bastimento dopo il varo.

MANUTENZIONE E RADDOBBO DEL BASTIMENTO.

15. Manutenzione dei bastimenti di legno — Manutenzione dei bastimenti a scafo metallico — Scali d'alaggio provvisori e permanenti — Meccanismi per l'alaggio — Bacini di carenaggio in muratura; battelli porta: pompe di prosciugamento — Bacini galleggianti — Elevatori idraulici — Pontoni per abbattere in carena — Operazioni e precauzioni per mettere a secco i bastimenti.

CLASSIFICAZIONE DEI BASTIMENTI.

16. Registri di classificazione — Registro Navale Italiano per la classificazione dei bastimenti — Classificazione dei bastimenti di legno — Regole per la costruzione degli scafi di legno — Classificazione dei bastimenti di ferro e di acciaio — Regole per la costruzione degli scafi di ferro e di acciaio.

PROVA GRAFICA.

Disegno di costruzione navale.

17. Disegnare il piano di costruzione di un bastimento in base alle quote di un rilevato alla sala.

18. Fare una serie di applicazioni numeriche e grafiche relative a questioni contemplate nei corsi di teoria della nave e di costruzione navale.

19. Redigere il progetto sommario di un veliero o di un piroscafo di moderate dimensioni (l'elaborazione del progetto comprenderà: il piano di costruzione, la sezione maestra quotata, lo spaccato longitudinale, i piani di coperta e di stiva, il piano di imbagliatura di un ponte, il piano di velatura o la vista esterna, una specificazione dei materiali, un esponente sommario di carico, il quadro dei calcoli di carena, i computi di previsione delle condizioni di stabilità ed assetto del bastimento in pieno carico ed in zavorra, i computi di stazza lorda e netta ed in fine una relazione illustrativa del progetto eseguito).

Visto, d'ordine di Sua Maestà il Re:

Il Ministro per la marina

MUSSOLINI.

ALLEGATO *B*.

MACCHINE E DISEGNO RELATIVO.

Istituti del tipo A. (Cattedre di ruolo):

L. Macchine nella seconda e quarta classe del corso macchinisti — Disegno di macchine nella quarta classe del corso macchinisti (19 *h*).

M. Macchine e disegno di macchine nella terza classe del corso macchinisti — Elementi di macchine nella quarta classe dei due corsi capitani e del corso costruttori (20 *h*).

Istituti del tipo B. (Cattedre di ruolo):

L. Macchine nella seconda e quarta classe del corso macchinisti — Disegno di macchine nella quarta classe del corso macchinisti — Elementi di macchine nella quarta classe di un corso capitani (22 *h*).

M. Macchine e disegno di macchine nella terza classe del corso macchinisti — Elementi di macchine nella quarta classe di un corso capitani — Il titolare della cattedra assumerà senza retribuzione l'insegnamento degli elementi di costruzione navale nella quarta classe dei tre corsi (20 *h*).

Istituti del tipo C. (Cattedre di ruolo):

H. Macchine nella seconda e quarta classe del corso macchinisti — Disegno di macchine nella quarta classe del corso macchinisti (19 *h*).

I. Macchine e disegno di macchine nella terza classe del corso macchinisti — Elementi di macchine nella quarta classe del corso capitani — Il titolare della cattedra assumerà, senza retribuzione, l'insegnamento degli elementi di costruzione navale nella quarta classe dei due corsi e quello della meccanica applicata nella terza classe del corso macchinisti (21 *h*).

TEORIA DELLA NAVE. — COSTRUZIONE NAVALE E DISEGNO RELATIVO.

Istituti del tipo A. (Cattedre di ruolo):

N. Teoria della nave nella quarta classe del corso costruttori — Costruzione navale nella seconda e nella quarta classe del corso costruttori — Disegno di costruzione nella quarta classe del corso costruttori — Elementi di costruzione navale nella quarta classe del corso macchinisti — Il titolare della cattedra assumerà, senza retribuzione, l'insegnamento della meccanica applicata nella terza classe del corso macchinisti (21 *h*).

O. Teoria della nave, costruzione navale e disegno di costruzione nella terza classe del corso costruttori — Elementi di costruzione nella quarta classe dei due corsi di capitani — Il titolare della cattedra assumerà, senza retribuzione, l'insegnamento della meccanica applicata nella terza classe del corso costruttori (20 *h*).

Visto, d'ordine di Sua Maestà il Re:

Il Ministro per la marina

MUSSOLINI.

Numero di pubblicazione 1307.

REGIO DECRETO 11 giugno 1925, n. 1041.

Validità dei francobolli ordinari per corrispondenza sovrastampati in cent. 25 su 45 centesimi.

VITTORIO EMANUELE III

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

RE D'ITALIA

Visto l'art. 18 del testo unico delle leggi postali approvato con R. decreto 24 dicembre 1899, n. 501;

Visti gli articoli 137 e 139 del regolamento generale interno al servizio postale approvato con R. decreto 10 febbraio 1901, n. 120;

Visto il R. decreto 19 luglio 1924, n. 1387, che ha autorizzato la sovrastampa « cent. 25 » sui francobolli ordinari per corrispondenza da cent. 45;

Riconosciuta l'opportunità di stabilire il termine di validità dei francobolli stessi, sovrastampati cent. 25 su 45 centesimi;

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per le comunicazioni, di concerto con quello per le finanze;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Articolo unico.

I francobolli ordinari per corrispondenza sovrastampati in cent. 25 su 45 centesimi, saranno validi per l'affrancatura delle corrispondenze fino al 31 dicembre 1925 e saranno ammessi al cambio fino a tutto il 31 dicembre 1926, dopo di che verranno definitivamente tolti di corso e venduti per collezione.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 11 giugno 1925.

VITTORIO EMANUELE.

CIANO — DE' STEFANI.

Visto, *il Guardasigilli*: ROCCO.
Registrato alla Corte dei conti, addì 27 giugno 1925.
Atti del Governo, registro 237, foglio 233. — GRANATA.

Numero di pubblicazione 1308.

REGIO DECRETO-LEGGE 29 giugno 1925, n. 1054.

Funzionamento del Collegio arbitrale ricuperi spese di guerra e del Comitato giurisdizionale approvvigionamenti, precettazioni e requisizioni.

VITTORIO EMANUELE III

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

RE D'ITALIA

Udito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, Segretario di Stato per gli affari esteri, *ad interim* per la guerra e per la marina, Commissario per l'aeronautica, di concerto con i Ministri Segretari di Stato per le finanze e per la giustizia;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

Il termine del 31 dicembre 1924 stabilito con gli articoli 5 e 6 del R. decreto 23 febbraio 1924, n. 234, già prorogato al 30 giugno 1925 con l'art. 1 del R. decreto 21 dicembre 1924, n. 2095, è ulteriormente prorogato al 31 dicembre 1925.

Art. 2.

Nel procedere alla costituzione del Collegio il presidente del Collegio arbitrale ricuperi spese di guerra, potrà, in deroga all'art. 2 del R. decreto 16 dicembre 1923, n. 2724, scegliere entrambi i membri permanenti anche tra i membri supplenti.

Art. 3.

La disposizione contenuta nell'art. 1, comma 1°, del R. decreto 22 agosto 1919, n. 2224, deve intendersi nel senso che sono devolute alla competenza del Collegio arbitrale ricuperi spese di guerra tutte le controversie comunque concernenti cessioni di materiali residuati dalla guerra, compiute dalle Amministrazioni dello Stato, e sempre quando sia in giudizio una delle Amministrazioni stesse.

Art. 4.

Spettano altresì alla competenza del Collegio arbitrale ricuperi spese di guerra le controversie dipendenti da somministrazioni di materiali fatte dalle Amministrazioni militari, durante la guerra, agli assuntori di forniture belliche.

Il presente decreto ha vigore dal 1° luglio 1925 e sarà presentato al Parlamento per la conversione in legge.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a San Rossore, addì 29 giugno 1925.

VITTORIO EMANUELE.

MUSSOLINI — DE' STEFANI — ROCCO.

Visto, *il Guardasigilli*: ROCCO.
Registrato alla Corte dei conti, con riserva, addì 1° luglio 1925.
Atti del Governo, registro 238, foglio 1. — GRANATA.

Numero di pubblicazione 1309.

REGIO DECRETO 24 maggio 1925, n. 1018.

Erezione in Ente morale della Fondazione scolastica disposta dal cav. ing. Antonio Sella, in Valdagno.

N. 1018. R. decreto 24 maggio 1925, col quale, sulla proposta del Ministro per la pubblica istruzione, la Fondazione scolastica disposta dal cav. ing. Antonio Sella, con sede a Valdagno (Vicenza) per la istituzione di tre premi biennali a favore di quegli insegnanti elementari del mandamento di Valdagno che abbiano mostrato di sapere meglio educare ed istruire i loro alunni, viene eretta in Ente morale e ne è approvato lo statuto.

Visto, *il Guardasigilli*: ROCCO.
Registrato alla Corte dei conti, addì 25 giugno 1925.

Numero di pubblicazione 1310.

REGIO DECRETO 24 maggio 1925, n. 1022.

Estensione dello statuto della Cassa di soccorso per il personale della Società trazione elettrica lombarda al personale di altre linee tramviarie.

N. 1022. R. decreto 24 maggio 1925, col quale, sulla proposta del Ministro per l'economia nazionale, lo statuto della Cassa di soccorso a favore del personale addetto ai servizi tramviari della Società trazione elettrica lombarda viene esteso al personale delle linee: Milano (Porta Volta) Desio Seregno-Giussano, Seregno-Carate e Monza-Carate, passate alla gestione di detta Società.

Visto, *il Guardasigilli*: ROCCO.
Registrato alla Corte dei conti, addì 25 giugno 1925.

Numero di pubblicazione 1311.

REGIO DECRETO 28 maggio 1925, n. 1010.

Erezione in Ente morale della cassa scolastica del Regio Istituto tecnico Roberto Valturio, in Rimini.

N. 1010. R. decreto 28 maggio 1925, col quale, sulla proposta del Ministro per la pubblica istruzione, viene eretta in Ente morale la cassa scolastica del Regio istituto tecnico Roberto Valturio, in Rimini, ed è approvato il relativo statuto.

Visto, *il Guardasigilli*: Rocco.
Registrato alla Corte dei conti, addì 25 *giugno* 1925.

Numero di pubblicazione 1312.

REGIO DECRETO 28 maggio 1925, n. 1011.

Erezione in Ente morale della cassa scolastica della Scuola complementare pareggiata Duchessa Elena d'Aosta, in Napoli.

N. 1011. R. decreto 28 maggio 1925, col quale, sulla proposta del Ministro per la pubblica istruzione, viene eretta in Ente morale la cassa scolastica della Scuola complementare pareggiata Duchessa Elena d'Aosta, in Napoli, ed è approvato il relativo statuto.

Visto, *il Guardasigilli*: Rocco.
Registrato alla Corte dei conti, addì 25 *giugno* 1925.

Numero di pubblicazione 1313.

REGIO DECRETO 28 maggio 1925, n. 1014.

Erezione in Ente morale della cassa scolastica della Regia scuola complementare D. Pugliesi, in Ortona a Mare.

N. 1014. R. decreto 28 maggio 1925, col quale, sulla proposta del Ministro per la pubblica istruzione, viene eretta in Ente morale la cassa scolastica della Regia scuola complementare D. Pugliesi, in Ortona a Mare, ed è approvato il relativo statuto.

Visto, *il Guardasigilli*: Rocco.
Registrato alla Corte dei conti, addì 25 *giugno* 1925.

Numero di pubblicazione 1314.

REGIO DECRETO 28 maggio 1925, n. 1013.

Erezione in Ente morale della cassa scolastica del Regio istituto tecnico Giovanni Pezzullo, in Cosenza.

N. 1013. R. decreto 28 maggio 1925, col quale, sulla proposta del Ministro per la pubblica istruzione, viene eretta in Ente morale la cassa scolastica del Regio istituto tecnico Giovanni Pezzullo, in Cosenza, ed è approvato il relativo statuto.

Visto, *il Guardasigilli*: Rocco.
Registrato alla Corte dei conti, addì 25 *giugno* 1925.

Numero di pubblicazione 1315.

REGIO DECRETO 28 maggio 1925, n. 1012.

Erezione in Ente morale della cassa scolastica della Regia scuola complementare Baliano, in Genova.

N. 1012. R. decreto 28 maggio 1925, col quale, sulla proposta del Ministro per la pubblica istruzione, viene eretta in Ente morale la cassa scolastica della Regia scuola complementare Baliano, in Genova, ed è approvato il relativo statuto.

Visto, *il Guardasigilli*: Rocco.
Registrato alla Corte dei conti, addì 25 *giugno* 1925.

Numero di pubblicazione 1316.

REGIO DECRETO 24 maggio 1925, n. 1019.

Erezione in Ente morale della Società di pubblica assistenza «Croce Verde» di Sestri Ponente.

N. 1019. R. decreto 24 maggio 1925, col quale, sulla proposta del Ministro per l'interno, la Società di pubblica assistenza «Croce Verde» di Sestri Ponente viene eretta in Ente morale con amministrazione autonoma e ne è approvato lo statuto organico.

Visto, *il Guardasigilli*: Rocco.
Registrato alla Corte dei conti, addì 25 *giugno* 1925.

REGIO DECRETO 11 giugno 1925.

Nomina del segretario della rappresentanza italiana nella Delegazione internazionale per la ferrovia del Sempione.

VITTORIO EMANUELE III

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

RE D'ITALIA

Visto il Nostro decreto 1° dicembre 1904, n. 684, col quale venne costituita la rappresentanza italiana nella Delegazione internazionale speciale per gli affari relativi alla ferrovia del Sempione ed il successivo decreto 1° novembre 1914, n. 1319, col quale fu nominato segretario della rappresentanza stessa l'ing. Felice Fiori delle Ferrovie dello Stato;

Ritenuto che occorre sostituire l'ing. Fiori in tale carica a seguito delle dimissioni da lui presentate;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per le comunicazioni, di concerto con quelli pei lavori pubblici, per gli affari esteri e per le finanze;

Abbiamo decretato e decretiamo:

In sostituzione del gr. uff. ing. Felice Fiori è nominato segretario della rappresentanza italiana nella Delegazione internazionale speciale per gli affari relativi alla ferrovia del Sempione il cav. uff. ing. Nestore Giovene, ispettore capo delle Ferrovie dello Stato.

Il Ministro proponente è incaricato della esecuzione del presente decreto.

Dato a Roma, addì 11 giugno 1925.

VITTORIO EMANUELE

MUSSOLINI — CIANO — GIURIATI — DE' STEFANI.

DECRETO MINISTERIALE 25 giugno 1925.

Ammissione del porto di Bari a compiere le operazioni previste dalla ordinanza di sanità marittima n. 10.

IL MINISTRO PER L'INTERNO

Veduto l'art. 42 della Convenzione sanitaria internazionale di Parigi del 1912, alla quale è stata data piena ed intera esecuzione nel Regno col R. decreto 21 novembre 1920, n. 1716;

Veduti gli articoli 23 dell'ordinanza di sanità marittima n. 10 del 1° settembre 1907, modificata con R. decreto 30 agosto 1911 e 9 dell'ordinanza di sanità marittima n. 2 del 15 marzo 1924;

Decreta:

Ai porti del Regno ammessi a compiere operazioni previste dalla precitata ordinanza di sanità marittima è aggiunto, a principiare dal 1° luglio 1925, il porto di Bari.

I Prefetti, le capitanerie e gli uffici di porto del Regno, sono incaricati della esecuzione della presente ordinanza che sarà pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno.

Roma, addì 25 giugno 1925.

p. *Il Ministro*: A. MESSEA.

DECRETO MINISTERIALE 27 maggio 1925.
Istituzione di una Regia agenzia consolare in Cumanà.

IL MINISTRO PER GLI AFFARI ESTERI

Vista la legge consolare 28 gennaio 1866, n. 2804, ed il relativo regolamento approvato con R. decreto 7 giugno 1866, n. 2966;

Determina:

E' istituita una Regia agenzia consolare a Cumanà alla dipendenza del Regio consolato a Caracas.

Il presente decreto sarà registrato alla Corte dei conti e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno.

Roma, addì 27 maggio 1925.

Il Ministro: MUSSOLINI.

DISPOSIZIONI E COMUNICATI

MINISTERO DELL'ECONOMIA NAZIONALE

ISPETTORATO GENERALE DEL CREDITO E DELLE ASSICURAZIONI PRIVATE

Bollettino N. 142

CORSO MEDIO DEI CAMBI

del giorno 30 giugno 1925

	Media		Media
Parigi	128 33	Belgio	127 36
Londra	138 468	Olanda	11 50
Svizzera	553 82	Pesos oro (argentino)	26 15
Spagna	417 59	Pesos carta (argent.)	11 60
Berlino	6 75	New-York	28 488
Vienna (Shilling)	4 05	Russia	—
Praga	85 —	Belgrado	48 50
Dollaro canadese	28 255	Budapest	0 04
Romania	12 50	Oro	549 68

Media dei consolidati negoziati a contanti.

		Con godimento in corso
CONSOLIDATI	3.50 % netto (1906)	66 25
	3.50 % » (1902)	64 25
	3.00 % lordo	48 —
	5.00 % netto	85 80
	Obbligazioni delle Venezie 3.50 %	67 25

MINISTERO DELLE COMUNICAZIONI

Apertura di ricevitoria telegrafica.

Il giorno 24 corrente in Roverè della Luna, provincia di Trento, è stata attivata al servizio pubblico una ricevitoria telegrafica di 2ª classe con orario limitato di giorno.

Roma, 27 giugno 1925.

BANDI DI CONCORSO

MINISTERO DELL'ECONOMIA NAZIONALE

Proroga del concorso per esami a 9 posti di guardia nel personale di custodia dei tratturi.

IL MINISTRO PER L'ECONOMIA NAZIONALE

Visto il decreto Ministeriale 30 maggio 1925, registrato alla Corte dei conti, addì 5 giugno successivo, registro n. 4, foglio n. 211, col quale è bandito il concorso per esame a n. 9 posti di guardia nel personale di custodia dei Regi tratturi di Puglia;

Decreta:

Art. 1.

Il termine fissato al 30 giugno 1925 per la presentazione delle domande di concorso, è prorogato al 31 luglio 1925.

Art. 2.

Con successivo provvedimento sarà stabilita una nuova data per l'esperimento di esame, restando revocata quella del 15 luglio 1925 all'uopo stabilita con l'art. 8 del predetto decreto 30 maggio.

Il presente decreto sarà registrato alla Corte dei conti.

Roma, addì 26 giugno 1925.

Il Ministro: NAVA.

Concorso alla cattedra di tecnologia presso la Regia scuola di tirocinio di Benevento.

IL MINISTRO PER L'ECONOMIA NAZIONALE

Visto il R. decreto 31 ottobre 1923, n. 2523;
Visto il R. decreto 3 giugno 1924, n. 969, che approva il regolamento generale per l'istruzione industriale;
Visto il R. decreto-legge 19 aprile 1925, n. 554, che limita i concorsi ai soli ex combattenti;

Decreta:

Art. 1.

E' aperto il concorso per titoli e per esami alla cattedra di tecnologia e relative esercitazioni, presso la Regia scuola di tirocinio di Benevento.

Al concorso saranno ammessi soltanto gli ex combattenti.

Art. 2.

L'insegnante prescelto inizia la sua carriera come insegnante di 2ª classe inquadrato al grado 10° delle tabelle annesse al R. decreto 30 dicembre 1923, n. 3144, per le scuole di tirocinio. Esso viene nominato in prova per un periodo

di due anni, dopo i quali, a seguito dell'esito favorevole di due ispezioni, viene nominato stabile.

Art. 3.

Le domande di ammissione al detto concorso, su carta bollata da L. 3, corredate dei documenti di cui appresso, dovranno pervenire al Ministero (Ispettorato dell'insegnamento industriale e commerciale) entro due mesi dalla data della pubblicazione del presente decreto nella *Gazzetta Ufficiale*, sotto pena di esclusione dal concorso.

La data di arrivo della domanda è stabilita dal bollo a data apposto dal competente ufficio del Ministero.

Non saranno ammessi al concorso quei candidati le istanze dei quali perverranno al Ministero dopo tale termine, anche se presentate in tempo agli uffici postali.

Non saranno ammessi richiami a documenti o titoli presentati per qualsiasi motivo ad altre Amministrazioni.

Art. 4.

Le domande debbono indicare con precisione cognome, nome, paternità e dimora del candidato e luogo dove egli intende che gli sia fatta ogni comunicazione relativa al concorso, e gli vengano restituiti a concorso ultimato i documenti ed i titoli presentati.

Alle domande dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1° diploma originale o copia autentica di laurea in ingegneria. Certificato dei punti ottenuti negli esami speciali ed in quelli di laurea;

2° copia autentica dell'atto di nascita. La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

3° certificato di cittadinanza italiana. (Sono equiparati ai cittadini del Regno gli italiani non regnicoli anche se manchino della naturalità). La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

4° certificato di un medico provinciale o militare o dell'ufficiale sanitario del Comune da cui risulti che il concorrente è di sana costituzione ed esente da imperfezioni fisiche tali da impedirgli l'adempimento dei doveri dell'ufficio cui aspira. La firma del medico provinciale deve essere autenticata dal Prefetto, quella del medico militare dalla competente autorità militare e quella degli altri sanitari dal sindaco, la firma del quale deve essere, a sua volta, autenticata dal Prefetto;

5° certificato penale rilasciato dall'ufficio del casellario giudiziario. La firma del cancelliere deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

6° certificato di buona condotta rilasciato dal Comune dove il concorrente risiede con la dichiarazione del fine per cui il certificato è richiesto. La firma del sindaco deve essere autenticata dal Prefetto;

7° copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare (mod. 53). Dichiarazione rilasciata dal centro di mobilitazione dalla quale risulti che il servizio prestato in zona di guerra fu presso reparti mobilitati a norma della circolare 588 del Giornale militare 1922;

8° cenno riassuntivo in carta libera degli studi fatti, della carriera didattica e di quella professionale percorsa. Le notizie principali contenute nel cenno riassuntivo debbono essere comprovate dai relativi documenti;

9° elenco in carta libera ed in duplice esemplare dei documenti, pubblicazioni e lavori presentati.

I certificati debbono essere conformi alle vigenti disposizioni sul bollo e quelli indicati ai numeri 4, 5 e 6 debbono essere di data non anteriore a tre mesi da quella del presente decreto sotto pena di esclusione dal concorso.

Le autenticazioni delle firme non sono necessarie se i certificati stessi vengono rilasciati da autorità amministrative residenti nel comune di Roma (art. 3 del R. decreto 19 novembre 1914, n. 1290).

Sono dispensati dal presentare i documenti di cui ai numeri 3, 5 e 6 il personale titolare delle scuole industriali e commerciali dipendenti dal Ministero dell'economia nazionale ed i funzionari dello Stato in attività di servizio nominati tanto gli uni che gli altri con decreto Reale o Ministeriale.

Art. 5.

Ai documenti di cui all'articolo precedente i concorrenti possono unire tutti gli altri titoli che ritengono opportuno di presentare nel proprio interesse e le loro pubblicazioni.

Sono escluse le opere manoscritte o in bozze di stampa.

Qualunque certificato rilasciato da autorità preposte ad istituti di istruzione media, o normale o primaria, deve essere legalizzato dal provveditore agli studi nella cui giurisdizione risiede l'istituto, se rilasciato dalla segreteria di un istituto di istruzione superiore dal direttore dell'istituto. Quelli rilasciati dalle scuole industriali o commerciali debbono essere firmati dal direttore della scuola e dal presidente del Consiglio di amministrazione.

Art. 6.

Tutte le prove di esame avranno luogo a Roma. Ai candidati verrà dato avviso per mezzo di lettera raccomandata del giorno in cui avranno inizio tali prove. La loro assenza sarà ritenuta come rinuncia al concorso.

I candidati dovranno dimostrare la loro identità personale presentando, prima delle prove di esame, alla Commissione giudicatrice o al competente ufficio del Ministero il libretto ferroviario se sono già in servizio dello Stato o la loro fotografia regolarmente autenticata.

Art. 7.

La Commissione giudicatrice redigerà una relazione contenente il giudizio definitivo per tutti i concorrenti e la classificazione di essi in ordine di merito e non mai alla pari, in base alla media di tutti i voti riportati da ciascun candidato.

Art. 8.

Il posto sarà conferito al candidato classificato primo nella graduatoria ed in caso di rinuncia del primo ai successivi classificati, seguendo sempre l'ordine della graduatoria.

L'accettazione e la rinuncia debbono risultare da apposita dichiarazione scritta.

Tuttavia se il candidato cui è stato offerto il posto lascia passare dieci giorni senza dichiarare per iscritto se accetta la nomina, è dichiarato rinunciatario.

Art. 9.

Per la procedura degli esami e per quanto altro non è stabilito dal presente decreto, saranno osservate le norme contenute nel citato regolamento del 3 giugno 1924, n. 969.

Roma, addì 12 giugno 1925.

Il Ministro: NAVA.

Concorso al posto di insegnante di filatura presso la scuola e nel Regio istituto industriale di Bergamo.

IL MINISTRO PER L'ECONOMIA NAZIONALE

Visto il R. decreto 31 ottobre 1923, n. 2523;
Visto il R. decreto 3 giugno 1924, n. 969, che approva il regolamento generale per l'istruzione industriale;
Visto il R. decreto-legge 19 aprile 1925, n. 554, che limita i concorsi ai soli ex combattenti;

Decreta:

Art. 1.

E' aperto il concorso per titoli e per esami al posto di insegnante titolare di filatura nella scuola e nel Regio istituto industriale di Bergamo.

Ai concorsi stessi sono ammessi i soli ex combattenti.

Art. 2.

L'insegnante prescelto inizia la sua carriera come insegnante di 2ª classe, inquadrato nel grado 9° e la prosegue nel grado 8° come da tabella annessa al R. decreto 30 dicembre 1923, n. 3144, per gli istituti industriali. Esso viene tuttavia nominato in prova per un periodo di due anni, dopo i quali, a seguito dell'esito favorevole di due ispezioni, viene nominato stabile.

Art. 3.

Le domande di ammissione al detto concorso, su carta bollata da L. 3, corredate dei documenti di cui appresso, dovranno pervenire al Ministero (Ispettorato dell'insegnamento industriale e commerciale) entro due mesi dalla data della pubblicazione del presente decreto nella *Gazzetta Ufficiale,* sotto pena di esclusione dal concorso.

La data di arrivo della domanda è stabilita dal bollo a data apposto dal competente ufficio del Ministero.

Non saranno ammessi al concorso quei candidati le istanze dei quali perverranno al Ministero dopo tale termine, anche se presentate in tempo agli uffici postali.

Non saranno ammessi richiami a documenti o titoli presentati per qualsiasi motivo ad altre Amministrazioni.

Art. 4.

Le domande debbono indicare con precisione cognome, nome, paternità e dimora del candidato e luogo dove egli intende che gli sia fatta ogni comunicazione relativa al concorso, e gli vengano restituiti a concorso ultimato i documenti ed i titoli presentati.

Alle domande dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1° diploma originale o copia autentica di laurea di ingegnere o titoli comprovanti la coltura tecnica e professionale del candidato ritenuti equipollenti dalla 3ª sezione del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale. Per i laureati certificato dei punti ottenuti negli esami speciali ed in quelli di laurea;

2° copia autentica dell'atto di nascita. La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

3° certificato di cittadinanza italiana. (Sono equiparati ai cittadini del Regno gli italiani non regnicoli anche se manchino della naturalità). La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

4° certificato di un medico provinciale o militare o dell'ufficiale sanitario del Comune da cui risulti che il concorrente è di sana costituzione ed esente da imperfezioni fisiche tali da impedirgli l'adempimento dei doveri dell'ufficio cui aspira. La firma del medico provinciale deve essere autenticata dal Prefetto, quella del medico militare dalla competente autorità militare e quella degli altri sanitari dal sindaco, la firma del quale deve essere, a sua volta, autenticata dal Prefetto;

5° certificato penale rilasciato dall'ufficio del casellario giudiziario. La firma del cancelliere deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

6° certificato di buona condotta rilasciato dal Comune dove il concorrente risiede con la dichiarazione del fine per cui il certificato è richiesto. La firma del sindaco deve essere autenticata dal Prefetto;

7° copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare (mod. 53). Dichiarazione rilasciata dal centro di mobilitazione dalla quale risulti che il servizio prestato in zona di guerra fu presso reparti mobilitati a norma della circolare 588 del Giornale militare 1922;

8° cenno riassuntivo in carta libera degli studi fatti, della carriera didattica e di quella professionale percorsa. Le notizie principali contenute nel cenno riassuntivo debbono essere comprovate dai relativi documenti;

9° elenco in carta libera ed in duplice esemplare dei documenti, pubblicazioni e lavori presentati.

I certificati debbono essere conformi alle vigenti disposizioni sul bollo e quelli indicati ai numeri 4, 5 e 6 debbono essere di data non anteriore a tre mesi da quella del presente decreto sotto pena di esclusione dal concorso.

Le autenticazioni delle firme non sono necessarie se i certificati stessi vengono rilasciati da autorità amministrative residente nel comune di Roma (art. 3 del R. decreto 19 novembre 1914, n. 1290).

Sono dispensati dal presentare i documenti di cui ai numeri 3, 5 e 6 il personale titolare delle scuole industriali e commerciali dipendenti dal Ministero dell'economia nazionale ed i funzionari dello Stato in attività di servizio nominati tanto gli uni che gli altri con decreto Reale o Ministeriale.

Art. 5.

Ai documenti di cui all'articolo precedente i concorrenti possono unire tutti gli altri titoli che ritengono opportuno di presentare nel proprio interesse e le loro pubblicazioni.

Sono escluse le opere manoscritte o in bozze di stampa.

Qualunque certificato rilasciato da autorità preposte ad istituti di istruzione media, o normale o primaria, deve essere legalizzato dal provveditore agli studi nella cui giurisdizione risiede l'istituto, se rilasciato dalla segreteria di un istituto di istruzione superiore dal direttore dell'istituto. Quelli rilasciati dalle scuole industriali o commerciali debbono essere firmati dal direttore della scuola e dal presidente del Consiglio di amministrazione.

Art. 6.

Tutte le prove di esame avranno luogo a Roma. Ai candidati verrà dato avviso per mezzo di lettera raccomandata del giorno in cui avranno inizio tali prove. La loro assenza sarà ritenuta come rinuncia al concorso.

I candidati dovranno dimostrare la loro identità personale presentando, prima delle prove di esame, alla Commissione giudicatrice o al competente ufficio del Ministero il libretto ferroviario se sono già in servizio dello Stato o la loro fotografia regolarmente autenticata.

Art. 7.

La Commissione giudicatrice redigerà una relazione contenente il giudizio definitivo per tutti i concorrenti e la

classificazione di essi in ordine di merito e non mai alla pari, in base alla media di tutti i voti riportati da ciascun candidato.

Art. 8.

Il posto sarà conferito al candidato classificato primo nella graduatoria ed in caso di rinuncia del primo ai successivi classificati, seguendo sempre l'ordine della graduatoria.

L'accettazione e la rinuncia debbono risultare da apposita dichiarazione scritta.

Tuttavia se il candidato cui è stato offerto il posto lascia passare dieci giorni senza dichiarare per iscritto se accetta la nomina, è dichiarato rinunciatario.

Art. 9.

Per la procedura degli esami e per quanto altro non è stabilito dal presente decreto, saranno osservate le norme contenute nel citato regolamento del 3 giugno 1924, n. 969.

Roma, addì 12 giugno 1925.

Il Ministro: NAVA.

Concorso al posto di insegnante di chimica e relative esercitazioni presso il Regio istituto industriale di Messina.

IL MINISTRO PER L'ECONOMIA NAZIONALE

Visto il R. decreto 31 ottobre 1923, n. 2523;

Visto il R. decreto 3 giugno 1924, n. 969, che approva il regolamento generale per l'istruzione industriale;

Visto il R. decreto-legge 19 aprile 1925, n. 554, che limita concorsi ai soli ex combattenti;

Decreta:

Art. 1.

E' aperto il concorso per titoli e per esami al posto di insegnante di chimica e relative esercitazioni presso il Regio istituto industriale di Messina.

Al concorso stesso sono ammessi solo gli ex combattenti.

Art. 2.

L'insegnante prescelto inizia la sua carriera come insegnante di 2ª classe inquadrato nel grado 9° e la prosegue nel grado 8° come da tabelle annesse al R. decreto 30 dicembre 1923, n. 3144, per gli istituti industriali. Esso viene tuttavia nominato in prova per un periodo di due anni, dopo i quali, a seguito dell'esito favorevole di due ispezioni, viene nominato stabile.

Art. 3.

Le domande di ammissione al detto concorso, su carta bollata da L. 3, corredate dei documenti di cui appresso, dovranno pervenire al Ministero (Ispettorato dell'insegnamento industriale e commerciale) entro due mesi dalla data della pubblicazione del presente decreto nella *Gazzetta Ufficiale*, sotto pena di esclusione dal concorso.

La data di arrivo della domanda è stabilita dal bollo a data apposto dal competente ufficio del Ministero.

Non saranno ammessi al concorso quei candidati le istanze dei quali perverranno al Ministero dopo tale termine, anche se presentate in tempo agli uffici postali.

Non saranno ammessi richiami a documenti o titoli presentati per qualsiasi motivo ad altre Amministrazioni.

Art. 4.

Le domande debbono indicare con precisione cognome, nome, paternità e dimora del candidato e luogo dove egli intende che gli sia fatta ogni comunicazione relativa al concorso, e gli vengano restituiti a concorso ultimato i documenti ed i titoli presentati.

Alle domande dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1° diploma originale o copia autentica di laurea in chimica. Certificato dei punti ottenuti negli esami speciali ed in quelli di laurea;

2° copia autentica dell'atto di nascita. La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

3° certificato di cittadinanza italiana. (Sono equiparati ai cittadini del Regno gli italiani non regnicoli anche se manchino della naturalità). La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

4° certificato di un medico provinciale o militare o dell'ufficiale sanitario del Comune da cui risulti che il concorrente è di sana costituzione ed esente da imperfezioni fisiche tali da impedirgli l'adempimento dei doveri dell'ufficio cui aspira. La firma del medico provinciale deve essere autenticata dal Prefetto, quella del medico militare dalla competente autorità militare e quella degli altri sanitari dal sindaco, la firma del quale deve essere, a sua volta, autenticata dal Prefetto;

5° certificato penale rilasciato dall'ufficio del casellario giudiziario. La firma del cancelliere deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

6° certificato di buona condotta rilasciato dal Comune dove il concorrente risiede con la dichiarazione del fine per cui il certificato è richiesto. La firma del sindaco deve essere autenticata dal Prefetto;

7° copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare (mod. 53). Dichiarazione rilasciata dal centro di mobilitazione dalla quale risulti che il servizio prestato in zona di guerra fu presso reparti mobilitati a norma della circolare 588 del Giornale militare 1922;

8° cenno riassuntivo in carta libera degli studi fatti, della carriera didattica e di quella professionale percorsa. Le notizie principali contenute nel cenno riassuntivo debbono essere comprovate dai relativi documenti;

9° elenco in carta libera ed in duplice esemplare dei documenti, pubblicazioni e lavori presentati.

I certificati debbono essere conformi alle vigenti disposizioni sul bollo e quelli indicati ai numeri 4, 5 e 6 debbono essere di data non anteriore a tre mesi da quella del presente decreto sotto pena di esclusione dal concorso.

Le autenticazioni delle firme non sono necessarie se i certificati stessi vengono rilasciati da autorità amministrative residente nel comune di Roma (art. 3 del R. decreto 19 novembre 1914, n. 1290).

Sono dispensati dal presentare i documenti di cui ai numeri 3, 5 e 6 il personale titolare delle scuole industriali e commerciali dipendenti dal Ministero dell'economia nazionale ed i funzionari dello Stato in attività di servizio nominati tanto gli uni che gli altri con decreto Reale o Ministeriale.

Art. 5.

Ai documenti di cui all'articolo precedente i concorrenti possono unire tutti gli altri titoli che ritengono opportuno di presentare nel proprio interesse e le loro pubblicazioni.

Sono escluse le opere manoscritte o in bozze di stampa.

Qualunque certificato rilasciato da autorità preposte ad istituti di istruzione media, o normale o primaria, deve essere legalizzato dal provveditore agli studi nella cui giurisdizione risiede l'istituto, se rilasciato dalla segreteria di

un istituto di istruzione superiore dal direttore dell'istituto. Quelli rilasciati dalle scuole industriali o commerciali debbono essere firmati dal direttore della scuola e dal presidente del Consiglio di amministrazione.

Art. 6.

Tutte le prove di esame avranno luogo a Roma. Ai candidati verrà dato avviso per mezzo di lettera raccomandata del giorno in cui avranno inizio tali prove. La loro assenza sarà ritenuta come rinuncia al concorso.

I candidati dovranno dimostrare la loro identità personale presentando, prima delle prove di esame, alla Commissione giudicatrice o al competente ufficio del Ministero il libretto ferroviario se sono già in servizio dello Stato o la loro fotografia regolarmente autenticata.

Art. 7.

La Commissione giudicatrice redigerà una relazione contenente il giudizio definitivo per tutti i concorrenti e la classificazione di essi in ordine di merito e non mai alla pari, in base alla media di tutti i voti riportati da ciascun candidato.

Art. 8.

Il posto sarà conferito al candidato classificato primo nella graduatoria ed in caso di rinuncia del primo ai successivi classificati, seguendo sempre l'ordine della graduatoria.

L'accettazione e la rinuncia debbono risultare da apposita dichiarazione scritta.

Tuttavia se il candidato cui è stato offerto il posto lascia passare dieci giorni senza dichiarare per iscritto se accetta la nomina, è dichiarato rinunciatario.

Art. 9.

Per la procedura degli esami e per quanto altro non è stabilito dal presente decreto, saranno osservate le norme contenute nel citato regolamento del 3 giugno 1924, n. 969.

Roma, addì 12 giugno 1925.

Il Ministro: NAVA.

Concorso al posto di insegnante di matematica e disegno di proiezioni presso il Regio istituto industriale di Livorno.

IL MINISTRO PER L'ECONOMIA NAZIONALE

Visto il R. decreto 31 ottobre 1923, n. 2523;

Visto il R. decreto 3 giugno 1924, n. 969, che approva il regolamento generale per l'istruzione industriale;

Visto il R. decreto-legge 19 aprile 1925, n. 554, che limita i concorsi ai soli ex combattenti;

Decreta:

Art. 1.

E' aperto il concorso, per titoli e per esami al posto di insegnante di matematica e disegno di proiezioni nel Regio istituto industriale di Livorno.

Al concorso stesso saranno ammessi i soli ex combattenti.

Art. 2.

L'insegnante prescelto inizia la sua carriera come insegnante di seconda classe di istituto industriale, inquadrato nel grado nono e la prosegue nel grado ottavo, come dalle tabelle annesse al R. decreto 30 dicembre 1923, n. 3144. Esso viene tuttavia nominato in prova per un periodo di due anni, dopo i quali, a seguito dell'esito favorevole di due ispezioni, viene nominato stabile.

Art. 3.

Le domande di ammissione al detto concorso, su carta bollata da L. 3, corredate dei documenti di cui appresso, dovranno pervenire al Ministero (Ispettorato dell'insegnamento industriale e commerciale) entro due mesi dalla data della pubblicazione del presente decreto nella *Gazzetta Ufficiale*, sotto pena di esclusione dal concorso.

La data di arrivo della domanda è stabilita dal bollo a data apposto dal competente ufficio del Ministero.

Non saranno ammessi al concorso quei candidati le istanze dei quali perverranno al Ministero dopo tale termine, anche se presentate in tempo agli uffici postali.

Non saranno ammessi richiami a documenti o titoli presentati per qualsiasi motivo ad altre Amministrazioni.

Art. 4.

Le domande debbono indicare con precisione cognome, nome, paternità e dimora del candidato e luogo dove egli intende che gli sia fatta ogni comunicazione relativa al concorso, e gli vengano restituiti a concorso ultimato i documenti ed i titoli presentati.

Alle domande dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1° diploma originale o copia autentica di laurea in matematica, con certificato dei punti ottenuti negli esami speciali ed in quelli di laurea;

2° copia autentica dell'atto di nascita. La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

3° certificato di cittadinanza italiana. (Sono equiparati ai cittadini del Regno gli italiani non regnicoli anche se manchino della naturalità). La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

4° certificato di un medico provinciale o militare o dell'ufficiale sanitario del Comune da cui risulti che il concorrente è di sana costituzione ed esente da imperfezioni fisiche tali da impedirgli l'adempimento dei doveri dell'ufficio cui aspira. La firma del medico provinciale deve essere autenticata dal Prefetto, quella del medico militare dalla competente autorità militare e quella degli altri sanitari dal sindaco, la firma del quale deve essere, a sua volta, autenticata dal Prefetto;

5° certificato penale rilasciato dall'ufficio del casellario giudiziario. La firma del cancelliere deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

6° certificato di buona condotta rilasciato dal Comune dove il concorrente risiede con la dichiarazione del fine per cui il certificato è richiesto. La firma del sindaco deve essere autenticata dal Prefetto;

7° copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare (mod. 53). Dichiarazione rilasciata dal centro di mobilitazione dalla quale risulti che il servizio prestato in zona di guerra fu presso reparti mobilitati a norma della circolare 588 del Giornale militare 1922;

8° cenno riassuntivo in carta libera degli studi fatti, della carriera didattica e di quella professionale percorsa. Le notizie principali contenute nel cenno riassuntivo debbono essere comprovate dai relativi documenti;

9° elenco in carta libera ed in duplice esemplare dei documenti, pubblicazioni e lavori presentati.

I certificati debbono essere conformi alle vigenti disposizioni sul bollo e quelli indicati ai numeri 4, 5 e 6 debbono

essere di data non anteriore a tre mesi da quella del presente decreto sotto pena di esclusione dal concorso.

Le autenticazioni delle firme non sono necessarie se i certificati stessi vengono rilasciati da autorità amministrative residenti nel comune di Roma (art. 3 del R. decreto 19 novembre 1914, n. 1290).

Sono dispensati dal presentare i documenti di cui ai numeri 3, 5 e 6 il personale titolare delle scuole industriali e commerciali dipendenti dal Ministero dell'economia nazionale ed i funzionari dello Stato in attività di servizio nominati tanto gli uni che gli altri con decreto Reale o Ministeriale.

Art. 5.

Ai documenti di cui all'articolo precedente i concorrenti possono unire tutti gli altri titoli che ritengono opportuno di presentare nel proprio interesse e le loro pubblicazioni.

Sono escluse le opere manoscritte o in bozze di stampa.

Qualunque certificato rilasciato da autorità preposte ad istituti di istruzione media, o normale o primaria, deve essere legalizzato dal provveditore agli studi nella cui giurisdizione risiede l'istituto, se rilasciato dalla segreteria di un istituto di istruzione superiore dal direttore dell'istituto. Quelli rilasciati dalle scuole industriali o commerciali debbono essere firmati dal direttore della scuola e dal presidente del Consiglio di amministrazione.

Art. 6.

Tutte le prove di esame avranno luogo a Roma. Ai candidati verrà dato avviso per mezzo di lettera raccomandata del giorno in cui avranno inizio tali prove. La loro assenza sarà ritenuta come rinuncia al concorso.

I candidati dovranno dimostrare la loro identità personale presentando, prima delle prove di esame, alla Commissione giudicatrice o al competente ufficio del Ministero il libretto ferroviario se sono già in servizio dello Stato o la loro fotografia regolarmente autenticata.

Art. 7.

La Commissione giudicatrice redigerà una relazione contenente il giudizio definitivo per tutti i concorrenti e la classificazione di essi in ordine di merito e non mai alla pari, in base alla media di tutti i voti riportati da ciascun candidato.

Art. 8.

Il posto sarà conferito al candidato classificato primo nella graduatoria ed in caso di rinuncia del primo ai successivi classificati, seguendo sempre l'ordine della graduatoria.

L'accettazione e la rinuncia debbono risultare da apposita dichiarazione scritta.

Tuttavia se il candidato cui è stato offerto il posto lascia passare dieci giorni senza dichiarare per iscritto se accetta la nomina, è dichiarato rinunciatario.

Art. 9.

Per la procedura degli esami e per quanto altro non è stabilito dal presente decreto, saranno osservate le norme contenute nel citato regolamento del 3 giugno 1924, n. 969.

Roma, addì 12 giugno 1925.

Il Ministro: NAVA.

Concorso al posto di insegnante di cultura generale presso la sezione femminile della Regia scuola di avviamento di Modena.

IL MINISTRO PER L'ECONOMIA NAZIONALE

Visto il R. decreto 31 ottobre 1923, n. 2523;

Visto il R. decreto 3 giugno 1924, n. 969, che approva il regolamento generale per l'istruzione industriale;

Sulla proposta dell'ispettore generale per l'insegnamento industriale e commerciale;

Decreta:

Art. 1.

E' aperto il concorso per titoli e per esami al posto di insegnante di cultura generale nella sezione femminile della Regia scuola di avviamento di Modena.

Art. 2.

L'insegnante prescelto inizia la sua carriera come insegnante di 2ª classe inquadrato nel grado 11° della tabella annessa al R. decreto 30 dicembre 1923, n. 3144, per le scuole di avviamento. Esso viene nominato in prova per un periodo di due anni, dopo i quali, a seguito dell'esito favorevole di due ispezioni, viene nominato stabile.

Art. 3.

Le domande di ammissione al detto concorso, su carta bollata da L. 3, corredate dei documenti di cui appresso, dovranno pervenire al Ministero (Ispettorato dell'insegnamento industriale e commerciale) entro due mesi dalla data della pubblicazione del presente decreto nella *Gazzetta Ufficiale*, sotto pena di esclusione dal concorso.

La data di arrivo della domanda è stabilita dal bollo a data apposto dal competente ufficio del Ministero.

Non saranno ammessi al concorso quei candidati le istanze dei quali perverranno al Ministero dopo tale termine, anche se presentate in tempo agli uffici postali.

Non saranno ammessi richiami a documenti o titoli presentati per qualsiasi motivo ad altre Amministrazioni.

Art. 4.

Le domande debbono indicare con precisione cognome, nome, paternità e dimora del candidato e luogo dove egli intende che gli sia fatta ogni comunicazione relativa al concorso, e gli vengano restituiti a concorso ultimato i documenti ed i titoli presentati.

Alle domande dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1° diploma originale di licenza normale o di un istituto magistrale. Certificato dei punti ottenuti negli esami di licenza;

2° copia autentica dell'atto di nascita. La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

3° certificato di cittadinanza italiana. (Sono equiparati ai cittadini del Regno gli italiani non regnicoli anche se manchino della naturalità). La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

4° certificato di un medico provinciale o militare o dell'ufficiale sanitario del Comune da cui risulti che il concorrente è di sana costituzione ed esente da imperfezioni fisiche tali da impedirgli l'adempimento dei doveri dell'ufficio cui

aspira. La firma del medico provinciale deve essere autenticata dal Prefetto, quella del medico militare dalla competente autorità militare e quella degli altri sanitari dal sindaco, la firma del quale deve essere, a sua volta, autenticata dal Prefetto;

5° certificato penale rilasciato dall'ufficio del casellario giudiziario. La firma del cancelliere deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

6° certificato di buona condotta rilasciato dal Comune dove il concorrente risiede con la dichiarazione del fine per cui il certificato è richiesto. La firma del sindaco deve essere autenticata dal Prefetto;

7° copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare (mod. 53). Dichiarazione rilasciata dal centro di mobilitazione dalla quale risulti che il servizio prestato in zona di guerra fu presso reparti mobilitati a norma della circolare 588 del Giornale militare 1922;

8° cenno riassuntivo in carta libera degli studi fatti, della carriera didattica e di quella professionale percorsa. Le notizie principali contenute nel cenno riassuntivo debbono essere comprovate dai relativi documenti;

9° elenco in carta libera ed in duplice esemplare dei documenti, pubblicazioni e lavori presentati.

I certificati debbono essere conformi alle vigenti disposizioni sul bollo e quelli indicati ai numeri 4, 5 e 6 debbono essere di data non anteriore a tre mesi da quella del presente decreto sotto pena di esclusione dal concorso.

Le autenticazioni delle firme non sono necessarie se i certificati stessi vengono rilasciati da autorità amministrative residenti nel comune di Roma (art. 3 del R. decreto 19 novembre 1914, n. 1290).

Sono dispensati dal presentare i documenti di cui ai numeri 3, 5 e 6 il personale titolare delle scuole industriali e commerciali dipendenti dal Ministero dell'economia nazionale ed i funzionari dello Stato in attività di servizio nominati tanto gli uni che gli altri con decreto Reale o Ministeriale.

Art. 5.

Ai documenti di cui all'articolo precedente i concorrenti possono unire tutti gli altri titoli che ritengono opportuno di presentare nel proprio interesse e le loro pubblicazioni.

Sono escluse le opere manoscritte o in bozze di stampa.

Qualunque certificato rilasciato da autorità preposte ad istituti di istruzione media, o normale o primaria, deve essere legalizzato dal provveditore agli studi nella cui giurisdizione risiede l'istituto, se rilasciato dalla segreteria di un istituto di istruzione superiore dal direttore dell'istituto. Quelli rilasciati dalle scuole industriali debbono essere firmati dal direttore della scuola e dal presidente del Consiglio di amministrazione.

Art. 6.

Tutte le prove di esame avranno luogo a Roma. Ai candidati verrà dato avviso per mezzo di lettera raccomandata del giorno in cui avranno inizio tali prove. La loro assenza sarà ritenuta come rinuncia al concorso.

I candidati dovranno dimostrare la loro identità personale presentando, prima delle prove di esame, alla Commissione giudicatrice o al competente ufficio del Ministero il libretto ferroviario se sono già in servizio dello Stato o la loro fotografia regolarmente autenticata.

Art. 7.

La Commissione giudicatrice redigerà una relazione contenente il giudizio definitivo per tutti i concorrenti e la classificazione di essi in ordine di merito e non mai alla pari, in base alla media di tutti i voti riportati da ciascun candidato.

Nella graduatoria degli idonei si terrà conto in modo speciale se il candidato ha prestato servizio militare riportando ferite in guerra o medaglie al valore.

Art. 8.

Il posto sarà conferito al candidato classificato primo nella graduatoria ed in caso di rinuncia del primo ai successivi classificati, seguendo sempre l'ordine della graduatoria.

L'accettazione e la rinuncia debbono risultare da apposita dichiarazione scritta.

Tuttavia se il candidato cui è stato offerto il posto lascia passare dieci giorni senza dichiarare per iscritto se accetta la nomina, è dichiarato rinunciatario.

Art. 9.

Per la procedura degli esami e per quanto altro non è stabilito dal presente decreto, saranno osservate le norme contenute nel citato regolamento del 3 giugno 1924, n. 969.

Roma, addì 12 giugno 1925.

Il Ministro: NAVA.

Concorso ai posti di insegnante di cultura generale presso le Regie scuole di tirocinio di Teramo, di Forlì « Umberto I », e di Zara.

IL MINISTRO PER L'ECONOMIA NAZIONALE

Visto il R. decreto 31 ottobre 1923, n. 2523;

Visto il R. decreto 3 giugno 1924, n. 969, che approva il regolamento generale per l'istruzione industriale;

Visto il R. decreto-legge 19 aprile 1925, n. 554, che limita i concorsi ai soli ex combattenti;

Decreta:

Art. 1.

Sono aperti i concorsi per titoli e per esami ai posti di insegnante titolare di cultura generale nelle Regie scuole di tirocinio di Teramo, Forlì «Umberto I», e Zara.

Ai predetti concorsi saranno ammessi solo gli ex combattenti.

Art. 2.

Gli insegnanti prescelti iniziano la loro carriera come insegnante di 2ª classe di scuola di tirocinio, inquadrato al grado 10° e la proseguono nel grado 9° come da tabelle annesse al R. decreto 30 dicembre 1923, n. 3144, per le scuole di tirocinio. Essi vengono tuttavia nominati in prova per un periodo di due anni, dopo i quali, a seguito dell'esito favorevole di due ispezioni, saranno nominati stabili.

Art. 3.

Le domande di ammissione ai detti concorsi, su carta bollata da L. 3, corredate dei documenti di cui appresso, dovranno pervenire al Ministero (Ispettorato dell'insegnamento industriale e commerciale) entro due mesi dalla data della pubblicazione del presente decreto nella *Gazzetta Ufficiale*, sotto pena di esclusione dal concorso.

La data di arrivo della domanda è stabilita dal bollo a data apposto dal competente ufficio del Ministero.

Non saranno ammessi ai concorsi quei candidati le istanze dei quali perverranno al Ministero dopo tale termine, anche se presentate in tempo agli uffici postali.

Non saranno ammessi richiami a documenti o titoli presentati per qualsiasi motivo ad altre Amministrazioni.

Art. 4.

Le domande, una per ogni concorso, debbono indicare con precisione cognome, nome, paternità e dimora del candidato e luogo dove egli intende che gli sia fatta ogni comunicazione relativa al concorso, e gli vengano restituiti a concorso ultimato i documenti ed i titoli presentati.

Alle domande dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1° diploma originale o copia autentica di laurea in lettere, con certificato dei punti ottenuti negli esami speciali e di laurea;

2° copia autentica dell'atto di nascita. La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

3° certificato di cittadinanza italiana. (Sono equiparati ai cittadini del Regno gli italiani non regnicoli anche se manchino della naturalità). La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

4° certificato di un medico provinciale o militare o dell'ufficiale sanitario del Comune da cui risulti che il concorrente è di sana costituzione ed esente da imperfezioni fisiche tali da impedirgli l'adempimento dei doveri dell'ufficio cui aspira. La firma del medico provinciale deve essere autenticata dal Prefetto, quella del medico militare dalla competente autorità militare e quella degli altri sanitari dal sindaco, la firma del quale deve essere, a sua volta, autenticata dal Prefetto;

5° certificato penale rilasciato dall'ufficio del casellario giudiziario. La firma del cancelliere deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

6° certificato di buona condotta rilasciato dal Comune dove il concorrente risiede con la dichiarazione del fine per cui il certificato è richiesto. La firma del sindaco deve essere autenticata dal Prefetto;

7° copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare (mod. 53). Dichiarazione rilasciata dal centro di mobilitazione dalla quale risulti che il servizio prestato in zona di guerra fu presso reparti mobilitati a norma della circolare 588 del Giornale militare 1922.

I certificati debbono essere conformi alle vigenti disposizioni sul bollo e quelli indicati ai numeri 4, 5 e 6 debbono essere di data non anteriore a tre mesi da quella del presente decreto sotto pena di esclusione dal concorso.

Le autenticazioni delle firme non sono necessarie se i certificati stessi vengono rilasciati da autorità amministrative residenti nel comune di Roma (art. 3 del R. decreto 19 novembre 1914, n. 1290).

Sono dispensati dal presentare i documenti di cui ai numeri 3, 5 e 6 il personale titolare delle scuole industriali e commerciali dipendenti dal Ministero dell'economia nazionale ed i funzionari dello Stato in attività di servizio nominati tanto gli uni che gli altri con decreto Reale o Ministeriale.

Art. 5.

Ai documenti di cui all'articolo precedente i concorrenti possono unire tutti gli altri titoli che ritengono opportuno di presentare nel proprio interesse e le loro pubblicazioni.

Sono escluse le opere manoscritte o in bozze di stampa.

Qualunque certificato rilasciato da autorità preposte ad istituti di istruzione media, o normale o primaria, deve essere legalizzato dal provveditore agli studi nella cui giurisdizione risiede l'istituto, se rilasciato dalla segreteria di un istituto di istruzione superiore dal direttore dell'istituto. Quelli rilasciati dalle scuole industriali o commerciali debbono essere firmati dal direttore della scuola e dal presidente del Consiglio di amministrazione.

Art. 6.

Tutte le prove di esame avranno luogo a Roma. Ai candidati verrà dato avviso per mezzo di lettera raccomandata del giorno in cui avranno inizio tali prove. La loro assenza sarà ritenuta come rinuncia al concorso.

I candidati dovranno dimostrare la loro identità personale presentando, prima delle prove di esame, alla Commissione giudicatrice o al competente ufficio del Ministero il libretto ferroviario se sono già in servizio dello Stato o la loro fotografia regolarmente autenticata.

Art. 7.

La Commissione giudicatrice redigerà una relazione per ogni concorso, contenente il giudizio definitivo per ogni concorrente e la classificazione di essi in ordine di merito e non mai alla pari, in base alla media di tutti i voti riportati da ciascun candidato.

Art. 8.

I posti saranno conferiti ai candidati classificati primi nella graduatoria ed in caso di rinuncia dei primi ai successivi classificati, seguendo sempre l'ordine della graduatoria.

L'accettazione e la rinuncia debbono risultare da apposita dichiarazione scritta.

Tuttavia se il candidato cui è stato offerto il posto lascia passare dieci giorni senza dichiarare per iscritto se accetta la nomina, è dichiarato rinunciatario.

Art. 9.

Per la procedura degli esami e per quanto altro non è stabilito dal presente decreto, saranno osservate le norme contenute nel citato regolamento del 3 giugno 1924, n. 969.

Roma, addì 12 giugno 1925.

Il Ministro: NAVA.

Concorso al posto di insegnante di fisica e relative esercitazioni presso la scuola di tirocinio e nel Regio istituto industriale di Bergamo.

IL MINISTRO PER L'ECONOMIA NAZIONALE

Visto il R. decreto 31 ottobre 1923, n. 2523;

Visto il R. decreto 3 giugno 1924, n. 969, che approva il regolamento generale per l'istruzione industriale;

Visto il R. decreto-legge 19 aprile 1925, n. 554, che limita i concorsi ai soli ex combattenti;

Decreta:

Art. 1.

E' aperto il concorso per titoli e per esami al posto di insegnante titolare di fisica e relative esercitazioni nella Scuola di tirocinio e nel Regio istituto industriale di Bergamo.

Al concorso stesso saranno ammessi i soli ex combattenti.

Art. 2.

L'insegnante prescelto inizia la sua carriera come insegnante di 2ª classe inquadrato nel grado 9° e la prosegue nel grado 8° come da tabelle annesse al R. decreto 30 dicembre 1923, n. 3144, per gli istituti industriali. Esso viene tuttavia nominato in prova per un periodo di due anni,

dopo i quali, a seguito dell'esito favorevole di due ispezioni, viene nominato stabile.

Art. 3.

Le domande di ammissione al detto concorso, su carta bollata da L. 3, corredate dei documenti di cui appresso, dovranno pervenire al Ministero (Ispettorato dell'insegnamento industriale e commerciale) entro due mesi dalla data della pubblicazione del presente decreto nella *Gazzetta Ufficiale,* sotto pena di esclusione dal concorso.

La data di arrivo della domanda è stabilita dal bollo a data apposto dal competente ufficio del Ministero.

Non saranno ammessi al concorso quei candidati le istanze dei quali perverranno al Ministero dopo tale termine, anche se presentate in tempo agli uffici postali.

Non saranno ammessi richiami a documenti o titoli presentati per qualsiasi motivo ad altre Amministrazioni.

Art. 4.

Le domande debbono indicare con precisione cognome, nome, paternità e dimora del candidato e luogo dove egli intende che gli sia fatta ogni comunicazione relativa al concorso, e gli vengano restituiti a concorso ultimato i documenti ed i titoli presentati.

Alle domande dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1° diploma originale o copia autentica di laurea in fisica. Certificato dei punti ottenuti negli esami speciali ed in quelli di laurea;

2° copia autentica dell'atto di nascita. La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

3° certificato di cittadinanza italiana. (Sono equiparati ai cittadini del Regno gli italiani non regnicoli anche se manchino della naturalità). La firma dell'ufficiale dello stato civile che lo rilascia deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

4° certificato di un medico provinciale o militare o dell'ufficiale sanitario del Comune da cui risulti che il concorrente è di sana costituzione ed esente da imperfezioni fisiche tali da impedirgli l'adempimento dei doveri dell'ufficio cui aspira. La firma del medico provinciale deve essere autenticata dal Prefetto, quella del medico militare dalla competente autorità militare e quella degli altri sanitari dal sindaco, la firma del quale deve essere, a sua volta, autenticata dal Prefetto;

5° certificato penale rilasciato dall'ufficio del casellario giudiziario. La firma del cancelliere deve essere autenticata dal presidente del Tribunale;

6° certificato di buona condotta rilasciato dal Comune dove il concorrente risiede con la dichiarazione del fine per cui il certificato è richiesto. La firma del sindaco deve essere autenticata dal Prefetto;

7° copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare (mod. 53). Dichiarazione rilasciata dal centro di mobilitazione dalla quale risulti che il servizio prestato in zona di guerra fu presso reparti mobilitati a norma della circolare 588 del Giornale militare 1922;

8° cenno riassuntivo in carta libera degli studi fatti, della carriera didattica e di quella professionale percorsa. Le notizie principali contenute nel cenno riassuntivo debbono essere comprovate dai relativi documenti;

9° elenco in carta libera ed in duplice esemplare dei documenti, pubblicazioni e lavori presentati.

I certificati debbono essere conformi alle vigenti disposizioni sul bollo e quelli indicati ai numeri 4, 5 e 6 debbono essere di data non anteriore a tre mesi da quella del presente decreto sotto pena di esclusione dal concorso.

Le autenticazioni delle firme non sono necessarie se i certificati stessi vengono rilasciati da autorità amministrative residenti nel comune di Roma (art. 3 del R. decreto 19 novembre 1914, n. 1290).

Sono dispensati dal presentare i documenti di cui ai numeri 3, 5 e 6 il personale titolare delle scuole industriali e commerciali dipendenti dal Ministero dell'economia nazionale ed i funzionari dello Stato in attività di servizio nominati tanto gli uni che gli altri con decreto Reale o Ministeriale.

Art. 5.

Ai documenti di cui all'articolo precedente i concorrenti possono unire tutti gli altri titoli che ritengono opportuno di presentare nel proprio interesse e le loro pubblicazioni.

Sono escluse le opere manoscritte o in bozze di stampa.

Qualunque certificato rilasciato da autorità preposte ad istituti di istruzione media, o normale o primaria, deve essere legalizzato dal provveditore agli studi nella cui giurisdizione risiede l'istituto, se rilasciato dalla segreteria di un istituto di istruzione superiore dal direttore dell'istituto. Quelli rilasciati dalle scuole industriali debbono essere firmati dal direttore della scuola e dal presidente del Consiglio di amministrazione.

Art. 6.

Tutte le prove di esame avranno luogo a Roma. Ai candidati verrà dato avviso per mezzo di lettera raccomandata del giorno in cui avranno inizio tali prove. La loro assenza sarà ritenuta come rinuncia al concorso.

I candidati dovranno dimostrare la loro identità personale presentando, prima delle prove di esame, alla Commissione giudicatrice o al competente ufficio del Ministero il libretto ferroviario se sono già in servizio dello Stato o la loro fotografia regolarmente autenticata.

Art. 7.

La Commissione giudicatrice redigerà una relazione contenente il giudizio definitivo per tutti i concorrenti e la classificazione di essi in ordine di merito e non mai alla pari, in base alla media di tutti i voti riportati da ciascun canditato.

Art. 8.

Il posto sarà conferito al candidato classificato primo nella graduatoria ed in caso di rinuncia del primo ai successivi classificati, seguendo sempre l'ordine della graduatoria.

L'accettazione e la rinuncia debbono risultare da apposita dichiarazione scritta.

Tuttavia se il candidato cui è stato offerto il posto lascia passare dieci giorni senza dichiarare per iscritto se accetta la nomina, è dichiarato rinunciatario.

Art. 9.

Per la procedura degli esami e per quanto altro non è stabilito dal presente decreto, saranno osservate le norme contenute nel citato regolamento del 3 giugno 1924, n. 969.

Roma, addì 12 giugno 1925.

Il Ministro: NAVA.

TOMMASI CAMILLO, *gerente*

Roma — Stabilimento Poligrafico dello Stato.